



INFORMACJA POKONTROLNA
NR 146/POKL/WK/2013

1. Podstawa prawna kontroli:

- Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 z późn. zm.);
- Rozporządzenie (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013;
- Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;
- Porozumienie w sprawie dofinansowania Działań Priorytetu VII w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawarte we Wrocławiu w dniu 14 sierpnia 2007 roku;
- Umowa nr UDA-POKL.07.02.01-02-054/12-00 z dnia 21.11.2012 r. o dofinansowanie projektu.

2. Nazwa Jednostki Kontrolującej:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony Jednostki Kontrolującej

- Ewa Rucińska – Kierownik Zespołu Kontrolującego, Inspektor w Wydziale Kontroli Projektów Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
- Mayada Moskalska – Członek Zespołu Kontrolującego, Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
- Paweł Chmielewski – Członek Zespołu Kontrolującego, Inspektor w Wydziale Kontroli Projektów Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

4. Termin kontroli: 12-14.06.2013 r.

5. Rodzaj kontroli projektu: kontrola planowa

6. Nazwa Jednostki Kontrolowanej: Centrum Integracji Społecznej

7. Adres Jednostki Kontrolowanej: ul. Strzegomska 49, 53 – 611 Wrocław

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:

Tytuł: „Centrum Aktywnych”

Numer: WND-POKL.07.02.01-02-054/12

9. Priorytet / Działanie:

Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej

Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

10. Numer umowy: UDA-POKL.07.02.01-02-054/12-00

11. Wartość projektu: 3 596 814,14 zł.

12. Wartość wydatków poniesionych do dnia kontroli¹: 206 199,00 zł.

13. Zakres kontroli:

1. Prawidłowość rozliczeń finansowych,
2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu,
3. Sposób rekrutacji uczestników projektu wraz ze sprawdzeniem ich kwalifikowalności do udziału w projekcie,
4. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach zbioru PEFS zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.,
5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność dotyczących postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta,
6. Prawidłowość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednio są rozliczane ryczałtem oraz/lub na podstawie stawek jednostkowych,
7. Poprawność udzielania zamówień publicznych,
8. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności,
9. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności,
10. Poprawność udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis,
11. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych,
12. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu dla realizacji poszczególnych obszarów projektu,
13. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu,
14. Zgodność realizacji projektu z *Zasadami wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach PO KL*.

14. Informacje nt. sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz dobór próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrola realizacji projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z zapisami *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, 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. *Wytucznymi*, ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.

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

Dokumentacja dotycząca zakresów objętych działaniami kontrolnymi została zweryfikowana na podstawie losowo dobranej reprezentatywnej próby dokumentacji finansowej i merytorycznej. Sprawdzenie

¹ Na podstawie 2 złożonych wniosków beneficjenta o płatność

kwifikowalności uczestników projektu odbywa się przy założeniu, iż minimalna wartość próby w tym zakresie wynosi 10%. W uzasadnionych przypadkach próba dla weryfikacji kwifikowalności 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.

15. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

I) Informacje ogólne

Celem głównym projektu jest wzmocnienie potencjału zawodowego i wyrównanie deficytów społecznych, 180 niezatrudnionych mieszkańców Wrocławia, zagrożonych wykluczeniem społecznym w myśl ustawy o pomocy społecznej, poprzez szkolenia, kursy, doradztwo, działania aktywujące społecznie oraz reintegracyjne zawodowo. Cel ten będzie zrealizowany poprzez cele szczegółowe:

- przełamanie barier psychospołecznych: podjęcie działań reintegracji społecznej, szkolenia rozwijające umiejętności osobiste, doradztwie,
- zwiększenie kwalifikacji zawodowych poszukiwanych na lokalnym rynku pracy (szkolenia zawodowe),
- podniesienie umiejętności i zwiększenie konkurencyjności na rynku pracy, poprzez udział w kursie komputerowym,
- przygotowanie do wejścia/powrotu i adaptacji na rynku pracy przez staże, zajęcia reintegracyjne i kursy zawodowe.

Grupę docelową stanowią osoby niezatrudnione, zamieszkałe we Wrocławiu w wieku aktywności zawodowej.

Okres realizacji projektu: 01.12.2012 - 31.10.2015.

II) Informacje szczegółowe:

1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu, zgodność wykazanego we wniosku o płatność postępu rzeczowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, zapewnienie właściwej ścieżki audytu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu

Przedmiotem kontroli w zakresie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu jest weryfikacja zachowania ścieżki audytu na podstawie funkcjonujących w ramach projektu procedur i regulaminów, sposobu przechowywania i dostępu do dokumentacji projektu, prawidłowość działań z zakresu równości szans płci oraz zgodność realizowanych działań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu i poziom osiągnięcia założonych w projekcie rezultatów.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 1.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu;
- Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu;
- Projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL;
- Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu;
- Beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność;
- Działania z zakresu równości szans płci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność;
- Poziom realizacji postępu rzeczowego (tj. stopień wykonania rezultatów / produktów / zadań) wskazuje na prawidłową realizację projektu;

- Prowadzony w ramach projektu sposób monitorowania projektu jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie;
- Instytucja szkoleniowa została zarejestrowana w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl;
- Informacje w bazie dostępnej na stronie www.inwestycjawkadry.pl są aktualizowane nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu i wykonawców

Przedmiotem kontroli w zakresie zawartych w ramach projektu umów dotyczących zatrudnienia personelu projektu oraz realizacji działań merytorycznych w ramach projektu była zgodność zawartych umów na poszczególne stanowiska z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu dotyczącymi formy zatrudnienia, zakresu wykonywanych czynności, zgodności z harmonogramem, wysokości wynagrodzenia oraz prawidłowego oznakowania dokumentów.

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, projekt zakładał zaangażowanie następującego personelu projektu:

- Kierownik Projektu,
- Specjalista obsługi finansowej,
- Psycholog,
- Doradca kariery,
- 3 Trenerów zawodu,
- Informatyk.

Ponadto zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie Beneficjent zakładał zlecenie następujących usług:

- Konsultacje prawnika – umowa zlecenia 60h na edycję x 6 edycji,
- Doradztwo psychoterapeuty- umowa zlecenie 30h na edycję x 6 edycji,
- Pracownik socjalny –umowa zlecenie 6 m-cy x 30h,
- Trener rozwoju osobistego-szkolenie Szef na obcasach -umowa zlecenie 21h na edycję x 6 edycji,
- Instruktorzy prowadzący szkolenie Kuźnia kreatywności – umowa zlecenie 28h na grupę x 3 grupy x 6 edycji,
- Trener prowadzący szkolenie savoir-vivre i dress code- umowa zlecenie, 14h na grupę x 3 gr. x 6 edycji,
- Specjalista promocji –umowa zlecenie 15h miesięcznie x 35 m-cy,
- Specjalista zamówień publicznych – umowa zlecenie miesięcznie 20h x 2 m-ce –wspiera Kierownika Projektu w zamówieniach publicznych.

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji całość dokumentacji personelu zarządzającego projektem. W przypadku pozostałego personelu zweryfikowano dokumentację w oparciu o losowy dobór próby. Zweryfikowano 4 z 12 zawartych umów, tj. 33,33 % umów zawartych z pozostałym personelem projektu.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent nie założył zlecenia zadań merytorycznych. Zlecano natomiast usługi wykonawcom. Na podstawie przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, iż Projektodawca zaangażował wykonawców do realizacji następujących działań w ramach projektu :

1. wykonanie badań lekarskich z zakresu medycyny pracy dla pracowników CIS oraz uczestników projektu "Centrum Aktywnych",
2. publikacja ogłoszeń informacyjno-rekrutacyjnych w tytule prasowym pod nazwą METRO o zasięgu prasowym: Wrocław,
3. zakup i dostawa sprzętu komputerowego oraz multimedialnego na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
4. wydruk materiałów promocyjno informacyjnych i informacyjno rekrutacyjnych na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
5. wykonanie projektu graficznego ulotki i plakatu na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
6. prowadzenie szkolenia "Kuźnia kreatywności" dla uczestników projektu "Centrum Aktywnych",

7. zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych (Kadry i placę oraz Kasjer sprzedawca) na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
8. dostawa materiałów do prowadzenia szkolenia zawodowego opiekun indywidualny w ramach projektu "Centrum Aktywnych",
9. publikacja artykułów specjalistycznych w tytule prasowym "Nasze Miasto",
10. dostawa artykułów biurowych,
11. przygotowanie i dostarczenie ciepłych posiłków oraz poczęstunku na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
12. dostawa odzieży ochronnej / roboczej i obuwia dla uczestników projektu "Centrum Aktywnych",
13. pełnienie obowiązków specjalisty zamówień publicznych na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
14. zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych (Ratownictwo medyczne) na potrzeby projektu "Centrum Aktywnych",
15. dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i powielających,
16. zorganizowanie procesu certyfikacji ECDL w ramach projektu "Centrum Aktywnych".

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji dokumentację dotyczącą zaangażowania wykonawców w oparciu o losowy dobór próby. Zweryfikowano 3 z 16 zawartych umów, co stanowi 18,75 % populacji zawartych umów. Wydruk losowania dołączono do akt kontroli.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 2.

Na podstawie wyżej wymienionej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu;
- Beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów;
- Osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO;
- Zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie;
- Łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań nie przekracza wymiaru godzin określonego w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;
- Beneficjent nie zatrudnia osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL;
- Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika;
- Beneficjent nie zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy;
- Wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta;
- Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;
- We wniosku o dofinansowanie nie założono zlecenia zadań merytorycznych wykonawcom zewnętrznym.
- Zespół Kontrolujący ustalił, iż realizacja działań zleconych wykonawcom prowadzona jest zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.
- Sposób wynagrodzenia jest zgodny z regulaminem wynagradzania jednostki, a regulamin obowiązuje nie krócej niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

3. Sposób rekrutacji uczestników projektu i realizacji merytorycznych form wsparcia

Przedmiotem kontroli w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu i realizacji merytorycznych form wsparcia była weryfikacja prawidłowości rekrutowania uczestników do udziału w projekcie oraz zgodność realizacji działań w postaci wsparcia dla uczestników projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie Beneficjent założył rekrutowanie do udziału w projekcie 180 osób. Na dzień kontroli Beneficjent rekrutował 30 uczestników projektu, co stanowi 16,67% grupy

docelowej projektu. Uczestnicy zostali przyporządkowani do 3 grup w zależności od rodzaju wybranego szkolenia w ramach reintegracji zawodowej (gr 1 – pracownik administracyjno-biurowy, gr. 2 – opiekun indywidualny, gr 3 – bukieciarz-florysta). Zespół Kontrolujący poddał kontroli dokumentację zrekrutowanych uczestników projektu na podstawie losowego doboru próby. Analizie poddano dokumenty uczestników 1 z 3 grup, tj. 10 z 30 uczestników projektu, co stanowi 33,33 % całości populacji. Zweryfikowano uczestników kształcących się w zawodzie pracownika administracyjnego. Losowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli.

Zespół Kontrolujący stwierdził, iż do dnia kontroli Beneficjent realizował następujące formy wsparcia:

- Reintegracja społeczna,
- Reintegracja zawodowa,
- Aktywizacja zawodowa – wsparcie w trakcie realizacji – rozpoczęło się w czerwcu 2013 – Beneficjent podpisał umowy o realizację stażu/ zajęć reintegracji zawodowej oraz rozpoczął realizację zewnętrznych kursów zawodowych.

Realizacja merytorycznych form wsparcia została zweryfikowana na podstawie dokumentacji dotyczącej uczestników, których kwalifikowalność do udziału w projekcie została zweryfikowana i opisana powyżej (zweryfikowano gr 1 – pracownik administracyjno-biurowy).

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

Na podstawie wyżej wymienionej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wylosowanych uczestników projektu.
- Proces rekrutacji jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
- Liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.
- W ramach realizowanych merytorycznych form wsparcia przekazywane są materiały dydaktyczne zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- Podczas realizacji merytorycznych form wsparcia zostało przekazane dodatkowe wsparcie dla uczestników projektu.

4. Prawidłowość rozliczeń finansowych i zgodność wykazanego we wniosku o płatność postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa Wnioskodawcy, dotycząca projektu o numerze WND-POKL.07.02.01-02-054/12 pod tytułem „Centrum Aktywnych” rozumiana, jako zbiór dowodów księgowych stanowiących podstawę rejestracji operacji gospodarczych oraz księgi rachunkowe.

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji:

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

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

- WNP-POKL.07.02.01-02-054/12-01, zatwierdzony przez IW (IP2), na kwotę 43 834,00 zł,
- WNP-POKL.07.02.01-02-054/12-02, zatwierdzony przez IW (IP2), na kwotę 162 365,00 zł.

Zweryfikowane przez Kontrolujących dokumenty księgowe zostały zestawione w tabeli, będącej integralną częścią *Listy sprawdzającej dla kontroli na miejscu projektu*. Skontrolowano dokumenty o łącznej wartości

117 835,26 zł, co stanowi 57,14 % wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie od 01.12.2012 do 31.03.2013.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 4.

Po weryfikacji dokumentacji dotyczącej przedmiotowego zakresu Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowo.
- Dokumenty są prawidłowo opisane.
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług.
- Współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.
- Dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług.
- Wydatki, rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowane.
- Koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* a koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach, którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków.
- Koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków.
- Płatności są, co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu oraz wyodrębnionej kasy projektu.
- W realizowanym projekcie nie jest wymagany wkład własny.
- W ramach projektu nie finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt.
- Realizowany przez Beneficjenta projekt nie wpisuje się w kategorię instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z zapisami *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.
- Przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu.
- Podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany.
- Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT.
- Nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków w przypadku realizacji przez Beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-financingiem).
- Nie stwierdzono podejrzenia podwójnego finansowania wydatków w ramach POKL i PROW 07-13/PO RYBY.
- Beneficjent posiada wyodrębnione konto bankowe na potrzeby realizacji projektu.
- Wszystkie poniesione wydatki zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.
- W ramach projektu występuje cross-financing.
- Beneficjent wynajmuje pomieszczenia (poza Biurem Projektu) w celu realizacji działań w ramach projektu.

5. Prawidłowość realizacji projektów w ramach, których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych

W realizowanym projekcie Beneficjent nie przewidział rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem ani na podstawie stawek jednostkowych.

6. Prawidłowość stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Zasady Konkurencyjności oraz poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i Zasady Konkurencyjności

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu oraz zweryfikowaną dokumentacją w tym zakresie Kontrolujący stwierdzili, iż Beneficjent Gmina Wrocław/ Centrum Integracji Społecznej jako

wspólnota samorządowa - gmina, 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. 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Na podstawie dokumentacji przedstawionej Kontrolującym oraz wniosku o dofinansowanie projektu Zespół Kontrolujący ustalił, iż Beneficjent w związku z realizacją projektu był zobowiązany do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w związku z zakupem następujących towarów i usług:

- pozycja 31 (zadanie 3) szczegółowego budżetu projektu - koszt codziennych posiłków + poczęstunku dla uczestników projektu (30 osób x średnio 21 dni miesięcznie x 17 zł – założona wartość w budżecie wynosi 257 040,00zł brutto,
- pozycja 38 (zadanie 4) szczegółowego budżetu projektu – organizacja zewnętrznych kursów zawodowych średnio 150 godzin na kurs (3 kursy w edycji x 6 edycji x 6 500zł brutto– założona wartość w budżecie wynosi 117 000,00 zł brutto.
- pozycja 28 (zadanie 4) szczegółowego budżetu projektu- materiały do prowadzenia szkolenia bukieciarz florysta (24 miesiące x 3 000 zł) np. kwiaty świeże, materiały ozdobne- założona wartość w budżecie wynosi 72 000 zł brutto.

Zgodnie z przedstawioną przez Beneficjenta dokumentacją na dzień kontroli planowej przeprowadził on 3 postępowania w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych:

- Przetarg nieograniczony nr 1/ZP/2013 na świadczenie usług cateringowych oraz sukcesywną dostawę poczęstunku o wartości 246 997,92 zł,
- Przetarg nieograniczony nr 3/ZP/2013 na Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych wartość założona w szczegółowym budżecie projektu – 117 000zł brutto, postępowanie zostało unieważnione w częściach dotyczących projektu „Centrum Aktywnych”: cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- Przetarg nieograniczony nr 5/ZP/2013 na zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych o wartości 187 020 zł brutto.

Beneficjent nie przeprowadził postępowania w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie pozycji 28 (zadanie 4) szczegółowego budżetu projektu- zakupu materiałów do prowadzenia szkolenia bukieciarz – florysta . Beneficjent dokonał analizy, z której wynikało, iż w przedmiotowym przypadku nie można mówić o jednym zamówieniu, tj. nie ma tożsamości przedmiotowej, czasowej i podmiotowej zamówienia. Zespół Kontrolujący po przeanalizowaniu wyjaśnień Beneficjenta przyjął jego argumentację i nie wnosi do niej zastrzeżeń.

Kontrolującym okazano zestawienie zawierające 3 przeprowadzone postępowania w trybie PZP, z którego do szczegółowej weryfikacji wylosowano 1 postępowanie, co stanowi 33,33 % populacji. Wydruk losowania stanowi akta kontroli. Zweryfikowano przetarg nieograniczony nr 1/ZP/2013 na świadczenie usług cateringowych oraz sukcesywną dostawę poczęstunku o wartości 246 997,92 zł.

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją oraz szczegółowym budżetem projektu, Wnioskodawca był zobligowany do dokonania w myśl zapisów Zasady Efektywnego Zarządzania Finansami zakupu następujących towarów i usług:

- Dostawa artykułów biurowych - pozycja nr 15, 17, 24, 27 oraz koszty pośrednie w szczegółowym budżecie projektu – łączna wartość 49 000,99 zł brutto,
- Przeprowadzenie konsultacji z zakresu prawa dla uczestników projektu "Centrum Aktywnych"- pozycja nr 9 szczegółowego budżetu projektu – łączna wartość 36 000 zł brutto,
- Dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i powielających - pozycja nr 24, 27 oraz koszty pośrednie w szczegółowym budżecie projektu – łączna wartość 34 950 zł brutto,
- Publikacja ogłoszeń informacyjno-rekrutacyjnych w tytule prasowym pod nazwą METRO o zasięgu prasowym: Wrocław- pozycja nr 56 szczegółowego budżetu projektu – łączna wartość 31 200 zł brutto,
- Badania lekarskie uczestników przed przystąpieniem do szkoleń zawodowych (badania lekarza medycyny pracy badania Sanepid) pozycja nr 29 szczegółowego budżetu projektu – wartość 23 400 zł brutto.

Zgodnie z przedstawioną przez Beneficjenta dokumentacją na dzień kontroli planowej przeprowadził on 4 postępowania w ramach Zasady Efektywnego Zarządzania Finansami:

- Dostawa artykułów biurowych - pozycja nr 15, 17, 24, 27 oraz koszty pośrednie w szczegółowym budżecie projektu – łączna wartość 49 000,99 zł brutto,
- Przeprowadzenie konsultacji z zakresu prawa dla uczestników projektu "Centrum Aktywnych"- pozycja nr 9 szczegółowego budżetu projektu – łączna wartość 36 000 zł brutto,
- Dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i powielających - pozycja nr 24, 27 oraz koszty pośrednie w szczegółowym budżecie projektu – łączna wartość 34 950 zł brutto,
- Publikacja ogłoszeń informacyjno-rekrutacyjnych w tytule prasowym pod nazwą METRO o zasięgu prasowym: Wrocław- pozycja nr 56 szczegółowego budżetu projektu – łączna wartość 31 200 zł brutto.

Beneficjent nie przeprowadził postępowania w w ramach Zasady Efektywnego Zarządzania Finansami w zakresie pozycji 29 szczegółowego budżetu projektu , tj. Badania lekarskie uczestników przed przystąpieniem do szkoleń zawodowych. Beneficjent dokonał w powyższym zakresie analizy, z której wynikało, iż na terenie Wrocławia działa tylko jeden podmiot uprawniony do wykonywania wyżej wymienionych badań. Zespół Kontrolujący po przeanalizowaniu wyjaśnień Beneficjenta przyjął jego argumentację i nie wnosi do niej zastrzeżeń.

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji przeprowadzone postępowania ofertowe w oparciu o losowy dobór próby. Do kontroli wylosowano 1 z 4 postępowania, co stanowi 25 % ogółu. Do weryfikacji wylosowano postępowanie w zakresie przeprowadzenia konsultacji z zakresu prawa dla uczestników projektu "Centrum Aktywnych"- pozycja nr 9 szczegółowego budżetu projektu – łączna wartość 36 000 zł brutto.

Ponadto zgodnie ze zweryfikowaną dokumentacją w tym zakresie Kontrolujący stwierdzili, iż Beneficjent dokonywał jednorazowych zakupów towarów lub usług o wartości poniżej 20 tys. zł. Kontrolującym przedstawiono zestawienie przeprowadzonych postępowania o wartości poniżej 20 tys. zł. zawierające 20 pozycji. Z powyższego zestawienia wylosowano do zweryfikowania 2 postępowania, co stanowi 10 % populacji. Wydruk losowania został dołączony do akt kontroli.

Do weryfikacji wylosowano postępowanie dotyczące wyboru specjalisty ds. promocji (pozycja 45 szczegółowego budżetu projektu) oraz postępowanie dotyczące wyboru psychoterapeuty (pozycja 10 szczegółowego budżetu projektu).

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 6.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji, dotyczącej powyższego zakresu Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej,
- Beneficjent udzielił zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego,
- Beneficjent nie dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy,
- Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych,
- Beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt,
- Ustalenie wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania dla usług,
- Została powołana Komisja Przetargowa,
- Wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób,
- Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób:
 - ✓ w miejscu ogólnie dostępnym,
 - ✓ na stronie internetowej,
 - ✓ w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy PZP,

- SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom,
- Beneficjent wykluczył oferty zgodnie z art.24 ust. 4 Pzp,
- Wykonawcy nie zadali pytań do SIWZ,
- Beneficjent nie dokonywał modyfikacji SIWZ,
- Beneficjent nie zmieniał ogłoszenia o zamówieniu,
- Warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez Zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
- Określono jasne i prawidłowe z punktu widzenia ustawy zasady i kryteria oceny ofert,
- Warunki udziału w postępowaniu zostały określone w sposób zapewniający zachowanie zasad konkurencyjności,
- W dokumentacji przetargowej (ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ) opis przedmiotu zamówienia został dokonany w sposób wystarczający i niedyskryminujący,
- Wartość udzielanego zamówienia nie obligowała, zgodnie z zapisami ustawy do konieczności wymagania wadium od oferentów,
- Otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie,
- Beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Protokół z postępowania został podpisany przez osobę do tego upoważnioną,
- Zamawiający posiada dowody oceny ofert,
- W odniesieniu do czynności prowadzonych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w odniesieniu do jego wyników nie zostały zgłoszone protesty ani odwołania od decyzji zamawiającego,
- W ramach projektu nie było prowadzone postępowanie odwoławcze,
- Umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty,
- Umowa została zawarta na czas określony w SIWZ,
- Nie zostały wprowadzane zmiany do zawartych umów,
- Nie wystąpiło naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych określone w dokumencie „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”, ani naruszenie nieobjęte zapisami przedmiotowego dokumentu,
- Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- Dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami oceny ofert,
- Beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w *Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*,
- Beneficjent nie przeprowadzał zamówień dodatkowych.

7. Poprawność udzielania pomocy publicznej

Wsparcie udzielane w ramach projektu nie stanowi pomocy publicznej.

8. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu

Przedmiotem kontroli w przedmiotowym zakresie była weryfikacja prawidłowości przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w świetle zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. 2002 r. nr 101 poz. 926, ze zm.), rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych oraz innych przepisów krajowych i wspólnotowych.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 8.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, na podstawie, której stwierdza się, co następuje:

- Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz *Zasadami finansowania w ramach PO KL*.
- Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania oraz niezbędne oświadczenia.
- Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
- Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu.
- Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające 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 przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu.
- Dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielania wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji PO KL.
- Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych.

9. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych

Przedmiotem kontroli w powyższym zakresie jest zgodność przeprowadzonych działań informacyjno – promocyjnych z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego szczegółowego budżetu oraz *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*.

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

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

- W ramach realizacji projektu zostało utworzone biuro projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- Miejsce realizacji projektu zostało oznaczone prawidłowo.
- Sprzęt zakupiony w ramach projektu został oznaczony prawidłowo.
- Dokumenty oraz wszelkie materiały wytworzone w ramach projektu zostały oznaczone prawidłowo.
- Znaki graficzne POKL i UE stosowane są prawidłowo.
- Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS.
- Uczestnicy projektu otrzymują dostateczne informacje o źródłach finansowania projektu.
- Koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.

16. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

• Ścieżka audytu:

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

• Zarządzanie projektem i personel projektu:

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

- **Kwalifikowalność uczestników i realizacja merytorycznych form wsparcia:**

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

- **Rozliczenia finansowe:**

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

- **Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów / produktów / zadań):**

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

- **Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne):**

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

- **Działania informacyjno – promocyjne:**

Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

Ocena projektu:

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

17. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia:

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

18. Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej: 04.07.2013 r.

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

Lista sprawdzająca do kontroli stanowi integralny załącznik do Informacji pokontrolnej, zawiera 57 stron i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

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

Dane osobowe zawarte w niniejszej Informacji Pokontrolnej są chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.)

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, uzasadnionych 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 i jeden egzemplarz niepodpisanej Informacji wraz z ewentualną dokumentacją w sprawie. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji Pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przesłać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację Pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną:

- Jednostka kontrolująca stwierdza zasadność zastrzeżeń jednostki kontrolowanej w całości lub części; w takiej sytuacji, po zweryfikowaniu uzasadnienia zastrzeżeń i/lub dokonaniu przeglądu odpowiednich dokumentów w sprawie, kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część Informacji pokontrolnej, a następnie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń, wysyła ponownie do podpisu kierownikowi jednostki kontrolowanej 2 podpisane przez członków Zespołu kontrolującego egzemplarze Informacji pokontrolnej. Zmiany powstałe w wyniku procedury kontradyktoryjnej będą adekwatne do wyjaśnień przekazanych przez jednostkę kontrolowaną pod warunkiem ich potwierdzenia w dokumentacji.
- Jednostka kontrolująca nie uwzględnia zastrzeżeń zgłoszonych przez jednostkę kontrolowaną; w takiej sytuacji kontrolujący w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń przekazują tę informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przekazują do jednostki kontrolowanej 2 egzemplarze Informacji pokontrolnej.

DOLNOŚLĄSKI
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w Wałbrzychu
Ewa Rucińska
Ewa Rucińska

Dyrektor
Centrum Integracji Społecznej
Jadwiga Góralewicz
Jadwiga Góralewicz

Dolnośląski
Wojewódzki Urząd Pracy

Mayada Moskańska
Mayada Moskańska
Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów

(Podpis i pieczęć Podmiotu Kontrolowanego)

Centrum Integracji Społecznej
ul. Strzegomska 49, 53-611 Wrocław
NIP 8943014497, REGON 021424436
tel./fax 71-782-35-12, sekr. 71-782-35-11

DOLNOŚLĄSKI
Wojewódzki Urząd Pracy
w Wałbrzychu
Paweł Chmielewski
Paweł Chmielewski

(Podpisy członków Zespołu Kontrolującego,
w tym kierownika Zespołu Kontrolującego)

