

## INFORMACJA POKONTROLNA NR 30/1.1/07

Podstawą prawną kontroli przeprowadzonej w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, przez Departament Wdrażania EFS (DWF) w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, będący Instytucją Wdrażającą dla Działania 1.1 Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 – 2006 (SPO RZL) jest *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności* (Dz.U. z 2007 r. nr 90, poz. 602) oraz Umowa o dofinansowanie projektu w ramach SPO RZL, która została zawarta pomiędzy DWF a Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie w dniu 30 marca 2006 r.

1. **Numer kontroli:** 30/1.1/07
2. **Numer projektu:** DWF\_2\_1.1\_99
3. **Tytuł projektu:** „Tylko dla orłów”
4. **Opis projektu:**

Celem projektu jest podniesienie kwalifikacji zawodowych pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie poprzez podjęcie nauki na studiach podyplomowych. Preferowane kierunki studiów podyplomowych zostały określone na podstawie badań ankietowych, przeprowadzonych wśród pracowników MUP. Projektem zamierzano objąć 17 pracowników posiadających dyplom ukończenia studiów wyższych I i II stopnia (studia licencjackie i magisterskie). Założono, że będą to studia trwające 2 semestry w roku akademickim 2006/2007. Kierunek kształcenia zamierzano dobrać do zadań wykonywanych przez pracownika, co umożliwi jego dalszy rozwój zawodowy, a w konsekwencji podniesie jakość usług świadczonych przez urząd.

Termin realizacji projektu: 1.09.2006 r. – 31.08.2007 r.

5. **Nazwa beneficjenta:** Miejski Urząd Pracy w Lublinie
6. **Adres beneficjenta:** ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
7. **Termin kontroli:** 14.09.2007 r.
8. **Miejsce kontroli:** ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
9. **Osoby uczestniczące w kontroli:**

Joanna Osiak  
Anna Czarnocka

**10. Opis przedmiotu kontroli:**

- a) faktyczny postęp projektu (wraz z dokumentacją źródłową dotyczącą realizacji projektu) w odniesieniu do informacji przekazywanych w sprawozdaniach okresowych,
- b) zgodność realizacji projektu z umową i harmonogramem,
- c) podjęte działania informacyjne i promocyjne,
- d) procedury kontraktacji zadań zewnętrznych.

### 11. Przeprowadzone czynności kontrolne:

- a) kontrola zgodności realizacji projektu z umową i harmonogramem,
- b) kontrola dokumentacji związanej z realizacją umowy,
- c) kontrola realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- d) kontrola zaangażowania personelu beneficjenta w realizację projektu (wraz z kontrolą dokumentacji źródłowej),
- e) kontrola dokumentacji beneficjentów ostatecznych,
- f) przestrzeganie zasad archiwizacji dokumentów związanych z projektem,
- g) kontrola dokumentacji dotyczącej kontraktacji zadań zewnętrznych,
- h) kontrola zgodności dokumentacji poświadczającej poniesienie wydatków, przedkładanej w ramach wniosków o płatność.

### 12. Wyniki kontroli – opis stanu stwierdzonego podczas kontroli:

#### I. Dokumentacja

Zespół kontrolujący IW objął weryfikacją następujące dokumenty:

1. dokumenty związane z przeprowadzeniem działań promocyjno – informacyjnych projektu;
2. dokumenty związane z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu;
3. dokumenty związane z beneficjentami ostatecznymi;
4. dokumenty związane z kontraktacją zadań zewnętrznych oraz zakupiony w ramach projektu sprzęt.

#### II. Realizacja projektu

Do momentu przeprowadzenia kontroli w ramach projektu zrealizowano następujące działania:

1. Zatrudniono koordynatora projektu;
2. Przeprowadzono rekrutację beneficjentów ostatecznych;
3. Zrealizowano zaplanowane studia podyplomowe;
4. Zakupiono sprzęt;
5. Prowadzono kampanię promocyjno – informacyjną.

#### III. Beneficjenci ostateczni

Beneficjentami ostatecznymi projektu są pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie. Na potrzeby projektu opracowano kryteria kwalifikacji, jak również powołano komisję kwalifikacyjną.

Beneficjent przedstawił Zespołowi kontrolującemu Protokół kwalifikacji osób na studia podyplomowe organizowane w ramach projektu „Tylko dla orłów”, z dnia 1.09.2006 r. Zgodnie z protokołem w kwalifikowaniu beneficjentów ostatecznych uczestniczyli Dyrektor MUP oraz kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu. Kwalifikacji dokonano zgodnie z następującymi kryteriami:

- Staż pracy w MUP w Lublinie,
- Zajmowane stanowisko,
- Sumiennosc i zaangażowanie w pracy,
- Konieczność podjęcia nauki dla rozwoju zawodowego,
- Nieuczestniczenie w innych projektach realizowanych ze środków EFS.

Na podstawie ww. kryteriów zakwalifikowano do udziału w projekcie 15 osób. Zakwalifikowani beneficjenci ostateczni projektu wybrali 4 kierunki studiów, tj.:

- Przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi,
- Zamówienia publiczne,
- Zarządzanie zasobami ludzkimi,
- Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

Ponadto utworzono listę rezerwową, na której znalazły się 4 osoby.

W wyniku wynegocjowania niższych niż planowano kosztów studiów podyplomowych, możliwe było sfinansowanie studiów podyplomowych kolejnym **dwóm** osobom z listy rezerwowej w ramach przyznanych na realizację projektu środków. Jeden z tych beneficjentów ostatecznych został skierowany na dodatkowy kierunek studiów, tj. Rachunkowość i finanse.

Wszyscy beneficjenci ostateczni wypełnili kwestionariusz osobowy, zawierający dane osobowe jak również deklarację udziału w projekcie, zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz zgodę na udział w badaniu ankietowym.

Ze wszystkimi beneficjentami podpisano umowy, w których pracownicy – beneficjenci ostateczni projektu - zobowiązują się m.in. do uczestnictwa w zajęciach i przystąpienia do egzaminów przewidzianych w ramach programu studiów podyplomowych oraz przepracowania w MUP 3 lat po zakończeniu nauki. Natomiast w ramach umowy Beneficjent zobowiązuje się m.in. do sfinansowania opłaty pobieranej przez organizatora studiów podyplomowych. Umowy, o której mowa powyżej nie podpisano jedynie z Panią Katarzyną Kępa – Dyrektorem MUP w Lublinie, ponieważ decyzja o zawieraniu umowy na odbywanie studiów podyplomowych należy do pracodawcy, natomiast pracodawca zatrudniający P. K. Kępa, czyli Prezydent Miasta Lublin, wyraził jedynie ustną zgodę na naukę p. K. Kępa – co ustalono w trakcie rozmów z koordynatorem projektu.

Na bieżąco monitorowano przebieg projektu. W dokumentacji projektowej znajdują się notatki służbowe sporządzone przez koordynatora z wizytacji zajęć na studiach podyplomowych.

Ponadto Beneficjent wystąpił do uczelni, które były organizatorami studiów podyplomowych, w których uczestniczyli beneficjenci ostateczni, z prośbą o wydanie zaświadczeń, potwierdzających udział beneficjentów ostatecznych w zajęciach, przesłane zostały również i są archiwizowane listy obecności beneficjentów ostatecznych na zajęciach.

Wśród beneficjentów ostatecznych przeprowadzono ankiety ewaluacyjne na początku i na zakończenie projektu. Przygotowano zbiorcze zestawienie wyników ankiet.

#### IV. Pracownicy zatrudnieni w ramach projektu

We *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* zaplanowano zatrudnienie koordynatora. Koordynatorem został pracownik MUP w Lublinie – Pani , która została oddelegowana do pracy jako koordynator projektu - w pełnym wymiarze czasu pracy - na czas trwania projektu, tj. od 1.09.2006 r. do 31.08.2007 r.

Następnie, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy pomiędzy MUP w Lublinie, a Pania , do pracy na stanowisku koordynatora został oddelegowany Pan na okres od 1.06.2007 r. do 31.08.2007 r., w pełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem 1 600 zł brutto.

Zespół kontrolujący dokonał weryfikacji ww. dokumentów pod względem ilościowym i jakościowym i dokonał następujących ustaleń:

1. Zakres i wartość umów zawartych z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu zostały zachowane zgodnie z *Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu*.
2. Dokumentacja została prawidłowo oznakowana logo EFS i UE, podano również informację o współfinansowaniu z EFS.

#### V. Zamówienia publiczne i kontraktacja zadań zewnętrznych

##### Działania związane z promocją projektu – zakup tonera.

Toner zakupiono w trybie zapytania o cenę zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych. Zamówienie stanowiło jedną z części większego zamówienia, w którym ww. materiał promocyjny dotyczący bezpośrednio projektu stanowił część VI.

Zespół Kontrolujący zweryfikował następujące dokumenty, potwierdzające przeprowadzenie procedury:

- Wniosek o zatwierdzenie trybu – zapytanie o cenę - z dnia 5 października 2006.
- Pismo z dnia 5 października 2006 z informacją o zamiarze wysłania zaproszenia do składania ofert do 7 wskazanych firm, zatwierdzone przez zastępcę dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.
- *Zaproszenia przesłane do wszystkich zatwierdzonych „potencjalnych” oferentów wraz z następującymi załącznikami: oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, formularz oferty, wzór umowy dostawy, oświadczenia dotyczące sprzętu komputerowego, SIWZ.*
- Zwrotne potwierdzenie dostarczenia zaproszeń wraz z załącznikami – z 7 firm.
- Dokumentacja związana z powołaniem Komisji przetargowej. Miejski Urząd Pracy w Lublinie realizuje zamówienia publiczne w ramach „zwykłej” działalności i powołał stałą komisję przetargową. W czynnościach związanych z przeprowadzeniem procedury, mającej na celu wyłonienie wykonawcy na dostawę sprzętu komputerowego, którego część stanowił

toner – materiał promocyjny projektu *Tylko dla orłów* uczestniczyło 10 pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie:

1. Katarzyna Kępa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy – kierownik zamawiającego,
2. \_\_\_\_\_ - pracownik zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności,
3. \_\_\_\_\_ osoba wykonująca czynności w postępowaniu,
4. \_\_\_\_\_ – członek komisji,
5. \_\_\_\_\_ – członek komisji,
6. \_\_\_\_\_ członek komisji,
7. \_\_\_\_\_ członek komisji,
8. \_\_\_\_\_ wicz – członek komisji,
9. \_\_\_\_\_ – członek komisji,
10. \_\_\_\_\_ członek komisji.

Każdy członek wypełnił druk- ZP-11.

- Protokół postępowania sporządzony przez \_\_\_\_\_ – kierownika projektu. Kierownikiem zamawiającego była **Katarzyna Kępa** - dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie - na podstawie upoważnienia Prezydenta miasta Lublin.
- Druk ZP-2, część ogólna i szczegółowa ZP-2/ZC). W protokole zawarto informacje dotyczące kwoty, jaką zamierzano przeznaczyć na zakup tonera – 1 500,00 pln.
- Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełniło 2 wykonawców (druk ZP-17):
  1. RESET – PC W. Kondratowicz – Kucewicz i A. Zams Sp. J. – cena **1256,60** pln;
  2. Dalimex-sp. z o.o. Lublin -**1329,80** pln.
 Warunki określone zostały zgodnie z art. 22 i 24 ustawy prawo zamówień publicznych.
- Z postępowania nie wykluczono żadnego z wykonawców (druk ZP-18) - załączono pusty formularz. Żadnej oferty nie odrzucono (druk ZP-19) – załączono pusty formularz. W wyniku przeprowadzonej procedury - streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert – (druk ZP- 21), jako najkorzystniejszą wybrano ofertę **RESET – PC W. Kondratowicz – Kucewicz i A. Zams Sp. J. – najniższa cena art. 72 ustawy pzp.** Umowę zawarto w dniu 30 października 2006 roku.
- Za protokołem zamieszczono listę z osobami obecnymi na otwarciu ofert w dniu 16.10.2006 roku. O wyborze najkorzystniejszej oferty z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę poinformowano wszystkich oferentów (mail ze zwrotnym potwierdzeniem przeczytania). Informację zamieszczono również na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie [www.mup.lublin.pl](http://www.mup.lublin.pl) w dniu 31 października 2006 roku. Ogłoszenie o zawarciu umowy o numerze OZU/2006/10/31- 1208602, zostało również zamieszczone na Portalu Urzędu Zamówień Publicznych.

Zakupiony toner wykorzystano do promocji i prac biurowych związanych z obsługą projektu.

**Dokumentacja związana z zamówieniami z wolnej ręki na organizację dwusemestralnych studiów podyplomowych**

W ramach realizowanego projektu *Tylko dla orłów* pierwotnie planowano udzielenie 4 zamówień z wolnej ręki dla 15 osób, w związku z pojawieniem się oszczędności w projekcie - faktycznie udzielono zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki na 5 kierunków studiów dla 17:

1. Przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi
2. Zarządzanie zasobami ludzkimi
3. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
4. Zamówienia publiczne
5. Rachunkowość i finanse.

Zespół kontrolujący zweryfikował następujące dokumenty:

➤ **Podteczka MUP.PK.III.371-129/06 dotycząca kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi oraz Przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi zawierała:**

1. Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego z dnia 1 września 2006 – dwusemestralne studia podyplomowe w roku akademickim 2006/2007 dla 15 pracowników MUP w Lublinie w ramach projektu *Tylko dla orłów*.
2. Wniosek o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia publicznego – zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 8 – w przypadku usług szkoleniowych można nie stosować przepisów Ustawy dotyczących przesłanek wyboru zamówienia z wolnej ręki.
3. Pismo z dnia 8 września 2006 do Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie z zapytaniem o chęć przystąpienia do negocjacji i złożenia oferty na studia podyplomowe o kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi - dla 4 osób oraz przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi – dla 3 osób.
4. Formularz oferty z programem studiów **przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi** z wynegocjowaną ceną **3 300,00** pln za osobę, wymiar zajęć: **210 godzin**, oświadczenie wykonawcy przystępującego do udziału w postępowaniu – zgodnie z art. 22 i 24 ustawy pzp, wypis z rejestru niepaństwowych uczelni zawodowych oraz program studiów **nowoczesne zarządzanie zasobami ludzkimi** z wynegocjowaną ceną **3 100,00** pln – wymiar zajęć: **240 godzin**.
5. Protokół z negocjacji przeprowadzonych w celu udzielenia zamówienia publicznego na organizację dwusemestralnych studiów podyplomowych w roku akademickim 2006/2007. Negocjacje przeprowadzono w dniu 8 września 2006 roku w siedzibie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie ul. Melgiewska 7/9. W wyniku przeprowadzonych negocjacji obniżono cenę za studia z zakresu **przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi** z **3 500,00** na **3 100,00** oraz z zakresu **nowoczesne zarządzanie zasobami ludzkimi** z **3 500,00** na **3 300,00** pln. Ustalono dodatkowe ubezpieczenie od NW dla uczestników studiów. Opłatę za studia rozłożono na dwie równe raty. W wyniku przeprowadzonych negocjacji zapewniono każdemu studentowi otrzymanie kompletu materiałów dydaktycznych, jak również uzgodniono warunki umowy.

W negocjacjach uczestniczyło trzech przedstawicieli z Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie a po stronie Wykonawcy Kanclerz Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie.

6. Umowę – zlecenie na organizację studiów podyplomowych **Przygotowanie projektów i zarządzanie funduszami europejskimi** podpisano 12 września 2006 na organizację studiów dla 3 osób. Miejsce odbywania zajęć: Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie ul. Mełgiewska 7/9.
7. Umowę – zlecenie na organizację studiów podyplomowych **Zarządzanie Zasobami Ludzkimi** podpisano 12 września 2006 na organizację studiów dla 4 osób. Miejsce odbywania zajęć: Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie ul. Mełgiewska 7/9.

➤ **Podteczka dotycząca kierunku prawo pracy i ubezpieczeń społecznych oraz rachunkowość i finanse zawierała:**

1. Wydruk z Internetu z zakresem studiów prawo pracy i ubezpieczeń społecznych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.
1. Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego z dnia 15 września 2006 roku w sprawie organizacji dwusemestralnych studiów podyplomowych na kierunku prawo pracy i ubezpieczeń społecznych dla jednej osoby - pani ..... oraz z zakresu rachunkowość i finanse dla pani ..... - opłata dokonana w dwóch ratach (*dotatkowe osoby - w związku z pojawieniem się oszczędności w projekcie – zwiększono liczbę Beneficjentów Ostatecznych z 15 na 17 – za zgodą Instytucji Wdrażającej*),
2. Pismo z dnia 15 września 2006 o treści: „z uwagi na dołączenie do projektu kolejnych 2 pracowników MUP referat projektów i programów przedstawia propozycje szkół wyższych organizujących studia podyplomowe dla kierunków prawo pracy i ubezpieczeń społecznych – wyższa szkoła przedsiębiorczości i administracji w Lublinie, rachunkowość i finanse – KUL. Propozycja w oparciu o preferencje uczestników i jest zaakceptowana przez Panią dyrektor- wybór szkół ze względu na ich doświadczenie i kwalifikacje kadry.
3. Wniosek o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia publicznego z dnia 15 września 2006.
4. Pismo od Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie w sprawie zaproszenia do negocjacji na realizację dwusemestralnych studiów podyplomowych w roku akademickim 2006/2007 na kierunku prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.
5. Umowa zlecenie nr 71a/372/pkIII/2006 zawarta w dniu 21 września 06 na organizację studiów dla pani ..... płatne w II równych ratach na kwotę 3 080,00 łączna liczba godzin - 224.
6. Ogłoszenie o zawarciu umowy z dnia 28 września 2006 zamieszczono na stronie internetowej MUP, zgłoszenie przekazano również do Urzędu Zamówień Publicznych.

**Dokumentacja studiów podyplomowych z zakresu rachunkowości i zarządzania zawierała dodatkowo:**

1. Umowa zlecenie z dnia 25 września 2006 nr 74/372/PKIII/2006 zawarta pomiędzy Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie a Katolickim Uniwersytetem Lubelskim reprezentowanym przez ks. prof. dr hab. Stanisława Wilka na organizację studiów

z rachunkowości i zarządzania dla pani ... - na kwotę **3000,00**; łączna liczba godzin **220**.

2. Ogłoszenie o zawarciu umowy z dnia 25 września 2006 zamieszczono na stronie internetowej MUP w dniu 29 września 2006 roku, zgłoszenie przekazano również do Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Druk ZP-17 informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenia Druk ZP-11 ośmiu osób. Kierownikiem zamawiającego – Katarzyna Kępa – Dyrektor MUP w Lublinie.

### **Dokumentacja studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych**

W każdej teczce odnoszącej się do poszczególnych kierunków studiów podyplomowych zawierają protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZP- 2 na organizację studiów podyplomowych wraz z częścią szczegółową ZP-2/WR.

Umowa - zlecenie z dnia 14 września 2006 NR 68/372/PKIII/2006 na studia z Europejską Wyższą Szkołą Prawa i Administracji w Warszawie – kierunek zamówienia publiczne dla osób:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Liczba godzin w ramach zawartej umowy **120**; cena **4 370,00**.

Informacje o zawarciu umowy zamieszczono na stronie UZP oraz na stronie internetowej MUP w dniu 18 września 2006.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdza, iż Beneficjent realizował zadania z zakresu zamówień publicznych z należytą starannością.

### **VI. Kontrola finansowa**

Podczas kontroli na miejscu dokonano weryfikacji oryginałów dokumentów finansowych dotyczących zatwierdzonego wniosku o płatność nr SPO RZL /2/1.1b/99/2/2006 za okres 01.09.2006 r. – 15.10.2006 r. na kwotę wydatków kwalifikowalnych **16 984,60** pln.

Skontrolowano następujące dokumenty:

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>L.p. we wniosku o płatność</b>
1.	Zestawienie wg listy wypłat za wrzesień 229/2006	1
2.	Deklaracja ZUS DRA za wrzesień 01.09.2006	2
3.	Faktura nr 62/2006	3
4.	Faktura nr F/G/0713/06	4
5.	FA FV/WT/2006/16	5



Dokumenty skontrolowano pod względem ilościowym i jakościowym (zgodność z wnioskiem o płatność, sposób opisanie dokumentu) i dokonano następujących ustaleń:

1. Beneficjent posiada oryginały dokumentów, są one przechowywane w oddzielnych segregatorach.
2. Sposób przechowywania dokumentacji finansowej nie budzi zastrzeżeń zespołu kontrolującego.
3. Skontrolowane dokumenty zostały prawidłowo opisane.

## **VII. Obowiązki informacyjne**

Beneficjent wywiązuje się z obowiązków w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych. Całość dokumentacji związanej z realizowanym projektem została prawidłowo oznakowana logo EFS i UE, na dokumentach umieszczano również informację o współfinansowaniu projektu ze środków EFS.

Teczki/segregatory, w których przechowywane są dokumenty, zostały oznaczone logo EFS.

Beneficjent archiwizuje dokumentację dotyczącą promocji projektu, w tym:

- Wydruk ze strony internetowej na temat zorganizowanej konferencji prasowej dotyczącej realizacji kontrolowanego projektu,
- Wydruk ze strony internetowej z informacją o realizacji projektu „Tylko dla orłów”,
- Wycinek z „Kurier Lubelskiego” z notatką po konferencji prasowej,
- Wydruk ze strony internetowej z informacją o zakończeniu projektu i jego rezultatach,
- Wzory plakatów,
- Biuletyn informacyjny MUP w Lublinie, w którym również umieszczono informację o realizacji projektu „Tylko dla orłów”.

Zastrzeżenia zespołu kontrolującego wzbudziła jedynie treść pieczętowanej kopii dokumentów dotyczących kontrolowanego projektu, z logo EFS oraz nazwą projektu, zawierająca również zapis „Działanie 1.1”. Zdaniem zespołu kontrolującego w przyszłości, w przypadku zamieszczania informacji, w ramach jakiego działania realizowany jest projekt, należy również doprecyzować w ramach jakiego programu operacyjnego.

## **VIII. Sprzęt zakupiony na potrzeby promocji projektu**

W ramach projektu zakupiono:

1. toner,
2. bindownicę,
3. pen drive,
4. gilotynę,
5. płyty CD.

Beneficjent dokonał zakupów zgodnie z *Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu*, a zakupiony sprzęt został prawidłowo oznakowany.

**Nieprawidłowości:**

Stwierdzenie zaistnienia nieprawidłowości lub jej braku nastąpi po przekazaniu przez Beneficjenta dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w Informacji pokontrolnej.

**Informację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i beneficjenta.**

Podpisy kierownika zespołu kontrolującego, członków zespołu kontrolującego

Anna Czarnocka – kierownik zespołu kontrolującego

*Anna Czarnocka*

Joanna Osiak

*Joanna Osiak*

Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta

Z up. Prezydenta miasta Lublin  
D.Y.B.E.K.T.O.P.  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

*mgr Katarzyna Kera*

Warszawa, dn. 19.11.2007 r.