



Informacja pokontrolna nr 1710.335.1.2013.I.1

Numer z KSI SIMIK:

1	Podstawa prawna kontroli	<ul style="list-style-type: none"> ➤ § 18 ust. 1 i 2 umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL nr 544/POKL.08.01.01-06-270/12 -00 z dnia 27 listopada 2012 r. oraz art. 27 ust. 1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), ➤ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS oraz FS, uchylające rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające ogólne przepisy dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”, ➤ 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające 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. z 2009 r. Nr 84 poz. 712 z późn. zm.), ➤ ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z Dz.U. z 2013 r. poz. 907, 984 i 1047 i Dz. U. z 2014 poz. 423.), ➤ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), ➤ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.), ➤ ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, 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. 2004, Nr 100, poz. 1024), ➤ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013, Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, ➤ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję
---	--------------------------	---

105

		Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r., poz. 1064 z późn. zm.).
2	Opis projektu:	Priorytet VIII PO KL „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”.
2.1	Tytuł projektu	„Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy”
2.2	Numer projektu	POKL.08.01.01-06-270/12
2.3	Numer umowy	544/POKL.08.01.01-06-270/12-00
2.4	Wartość projektu	199 842,00 PLN na podstawie obowiązującego wniosku o dofinansowanie przyjętego Aneksem z dnia 29.11.2013 r. do umowy o dofinansowanie projektu.
2.5	Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli wynosi 129 042, 04 PLN.
2.6	Okres realizacji projektu	od 1.01.2013 r. do 30.04.2014 r.
3	Nazwa jednostki kontrolującej	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego – Instytucja Pośrednicząca PO KL
4	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Beata Maciejewska – inspektor w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie – Kierownik Zespołu kontrolującego; Marcin Maśkiewicz – podinspektor w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie – Członek Zespołu kontrolującego; Upoważnienie nr 92/2014 r. z dnia 5 maja 2014 r
5	Termin kontroli	8 – 12.05.2014 r.
6	Rodzaj kontroli i tryb kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	(kontrola systemowa, kontrola projektu, kontrola prawidłowości realizacji RPD PT), (kontrola planowa lub doraźna) Kontrola w trakcie realizacji projektu.
7	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Lublin/Miejski Urząd Pracy w Lublinie
8	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin
9	Miejsce kontroli	j.w.
10	Osoby udzielające informacji	p. _____ – koordynator projektu.
11	Zakres kontroli	1. Prawidłowość rozliczeń finansowych w tym: czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu - dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-finansowaniem, czy w ramach projektu zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem (dotyczy to również

		<p>sprzętu zakupionego do zadań innych niż zarządzanie projektem). Jednostka kontrolująca może wymagać od beneficjenta przedstawienia danych i dokumentów niezwiązanych z realizacją kontrolowanego projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w nim ponoszonych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, w tym kwalifikowalność wydatków związanych z wynagrodzeniem osób, które wykonują więcej niż jedno zadanie/funkcję w ramach projektu lub są zatrudnione w więcej niż jednym projekcie NSRO. 3. Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10% uczestników projektu ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji, np. oświadczeń). 4. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa i Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym oraz czy przestrzega ich zapisów. 5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta. 6. Prawdliwość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych. 7. Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, 984 i 1047) oraz przepisów prawa wspólnotowego. 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/pomocy <i>de minimis</i>. 11. Utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu – jeśli dotyczy. 12. Prawdliwość realizacji działań informacyjno – promocyjnych. 13. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu. 14. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. 15. Weryfikacja projektu z zakresu wdrażania instrumentów inżynierii finansowej – jeśli dotyczy. 16. Weryfikacja w zakresie realizacji projektu innowacyjnego – jeśli dotyczy. 17. Realizacja zaleceń pokontrolnych – jeśli dotyczy.
12	Informacje na temat sposobu wyboru	1. Kontrola dokumentów finansowych zrealizowana została na próbie: 9 dokumentów finansowych z 18 (50% z dokumentów

	dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<p>finansowych) wykazanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność nr:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 544/POKL.08.01.01-06-270/12-01/03 za okres 01.01.2013 r. – 31.03.2013 r., na kwotę 8 802,18 PLN, - 544/POKL.09.01.01-06-270/12-02/1, za okres od 01.04.2013 r. – 30.06.2013 r., na kwotę 31 630,88 PLN, - 544/POKL.08.01.01-06-270/12-03/2 za okres 01.07.2013 r. – 30.09.2013 r. na kwotę 30 298,78 PLN, - 544/POKL.08.01.01-06-270/12-04/1 za okres 01.10.2013 r. – 31.12.2013 r., na kwotę 58 310,20 PLN. <p>Kwota skontrolowanych wydatków kwalifikowalnych wynosi 58 936,14 PLN, w tym wydatki kwalifikowalne 58 936, 14 PLN, co stanowi 45,67 % wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli. Wartość wydatków kwalifikowanych, zatwierdzonych do dnia kontroli wynosi 129 042,04 PLN. Kontrola dokumentacji finansowej przeprowadzona została z wykorzystaniem technik statystycznych doboru próby (dobór losowy prosty).</p> <p>2. Sprawdzenie dokumentów personelu Projektu (zakresy czynności, opisy stanowisk, regulaminy wynagradzania, inne) Dokonano kontroli 100% dokumentów personelu zaangażowanego w ramach Projektu.</p> <p>3. Sprawdzenie prawidłowości rekrutacji (kwalifikowalności) uczestników projektu z kryteriami określonymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL, dokumentacją konkursową itp. Kwalifikowalność uczestników sprawdzona została w 10 % osób (9 z 80 osób), które brały udział w projekcie i zostały wykazane w Zestawieniu uczestników. Kontrola dokumentów merytorycznych dotyczących prawidłowości rekrutacji uczestników projektu została dokonana zgodnie z kryteriami zawartymi w Rocznym Planie Kontroli Instytucji Pośredniczącej w ramach PO KL.</p> <p>4. Sprawdzenie poprawności udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis. Poprawność udzielenia pomocy de minimis - dokumentacja sprawdzona została w 10% dokumentacji dotyczącej projektu poddanego kontroli;</p> <p>5. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności – kontroli poddano 50%, czyli jedno z dwóch postępowań przeprowadzonych w ramach Projektu z zastosowaniem ustawy pzp.</p> <p>6. Dane dot. postępu rzeczowego – zweryfikowano 14,66% dokumentacji zrealizowanych zajęć, przeprowadzonych dla 11 z 75 mikroprzedsiębiorstw.</p>
13	Ustalenia kontroli	Krótki opis zastanego stanu faktycznego:
13.1	Prawidłowość rozliczeń finansowych w tym: czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu - dotyczy w szczególności	<p>Do dnia kontroli Projektu IP PO KL zatwierdziła cztery wnioski o płatność, szczegółowo opisane w pkt 12 Informacji pokontrolnej. Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe zgromadzone w segregatorach z dokumentacją finansową.</p> <p>Na każdym poddanym weryfikacji dokumencie księgowym znajduje się jego numer ewidencyjny, informacja o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego, adnotacje o dokonanej kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej z datą i podpisami</p>

<p>wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-financingiem, czy w ramach projektu zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem (dotyczy to również sprzętu zakupionego do zadań innych niż zarządzanie projektem).</p>	<p>osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów, jak również data i podpis osób zatwierdzających dokument do wypłaty. Wszystkie dokumenty księgowe są prawidłowo opisane zgodnie z <i>Zasadami finansowania PO KL</i> - zawierają odniesienie do numeru umowy o dofinansowanie, nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, kwotę kwalifikowalną, kwotę brutto, kwotę netto, odniesienie do zakupu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych jak również zapis dot. daty i formy zapłaty. Beneficjent posiada Zarządzenie Nr 2/2013 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia zakładowego planu kont oraz zasad prowadzenia rachunkowości dla Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, na mocy którego w § 9 wyodrębniono ewidencję księgową do projektu „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy”. Załącznikiem nr 1 jest Wykaz kont syntetycznych i pozabilansowych do ewidencji księgowej MUP w Lublinie. Natomiast w załączniku nr 2 zawarto informacje dotyczące zasad funkcjonowania kont w MUP w Lublinie. W Zarządzeniu Nr 31/2013 z dnia 3.12.2013 r. Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w sprawie zmiany Zarządzenia nr 41/2012 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 31.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie” zawarto informacje dotyczące dokonywania czynności na dokumentach księgowych i ich obiegu wraz ze wskazaniem odpowiedzialnej komórki, osób i ich wzorów podpisów, prowadzących czynności księgowe na dokumentach związanych z działalnością MUP, w tym z projektem „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy”. W ww. dokumencie wskazano również termin archiwizacji wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, tj. do 31.12.2020 r. Załącznikami nr 1 i nr 2 do ww. zarządzenia są wykazy osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej dowodów zewnętrznych i wewnętrznych i formalno – rachunkowej, dekretacji dowodów księgowej, w tym dotyczących projektu poddanego kontroli.</p> <p>Na podstawie weryfikacji dokumentów finansowych i merytorycznych Zespół kontrolujący stwierdził, iż współfinansowane usługi zostały dostarczone i zrealizowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Koszty bezpośrednie są kwalifikowalne zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>.</p> <p>Dokumenty poddane kontroli spełniają wymogi dowodu księgowego zgodnie z art. 21 i art. 22 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2009, Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.)</p> <p>Dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzających wydatki objęte wnioskami o płatność wynikają z oryginałów posiadanych przez Beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług.</p> <p><i>Zestawienie wszystkich dokumentów finansowych z doborem próby dokumentów do kontroli stanowi załącznik nr 2 do Informacji pokontrolnej.</i></p> <p>Koszty bezpośrednie - Skontrolowano wydatki w wysokości 58 051, 76 PLN. - patrz Załącznik nr 1 – Lista sprawdzająca do</p>
---	--

		<p>kontroli na miejscu w tym Zestawienie dokumentów finansowych poddanych kontroli.</p> <p>Koszty pośrednie – Wnioskodawca rozlicza koszty pośrednie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</p> <p>Skontrolowano wydatki w wysokości 884, 38 PLN - patrz Załącznik nr 1 – <i>Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu w tym Zestawienie dokumentów finansowych poddanych kontroli.</i></p> <p>Cross-financing – nie dotyczy.</p> <p>Amortyzacja - nie dotyczy.</p> <p>Wkład własny – nie dotyczy.</p> <p>Do dnia kontroli na konto projektowe Beneficjent otrzymał z UMWL w Lublinie oraz z MF transze dotacji w łącznej wysokości 200 472, 89 PLN.</p> <p><i>Zestawienie transz stanowi załącznik nr 3 do Informacji pokontrolnej.</i></p> <p>Kontroli poddano status podatkowy Beneficjenta, na podstawie Zaświadczenia o podatniku VAT wydane przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Lublinie, z dnia 12.09.2012 r. stwierdzające, że na dzień wydania zaświadczenia Beneficjent nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny.</p> <p>W toku czynności kontrolnych ustalono, że nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w ramach PO KL oraz w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 lub Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich” (PO RYBY) 2007-2013, a na weryfikowanych oryginałach dokumentów finansowo-księgowych nie występuje adnotacja instytucji wdrażającej PROW 07-13/PO RYBY 07-13 o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Obszarów Wiejskich 2007-2013/ Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich” 2007-2013”.</p>
13. 2	<p>Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, w tym kwalifikowalność wydatków związanych z wynagrodzeniem osób, które wykonują więcej niż jedno zadanie/funkcję w ramach projektu lub są zatrudnione w więcej niż jednym projekcie NSRO.</p>	<p>Zgodnie z Rocznym Planem Kontroll IP na 2014 rok kontroli poddano 100% dokumentacji związanej z kluczowym personelem. Do projektu poddanego kontroli Beneficjent zatrudnił jedną osobę – koordynatora projektu, tj. p. _____ została zaangażowana do projektu na podstawie oddelegowania w pełnym wymiarze czasu pracy, do obowiązującej umowy z dnia 02.01.2005 r. Oddelegowania dokonano w dniu 28.12.2012 r. na podstawie decyzji Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie. Okres oddelegowania został określony od 01.01.2013 r. do 30.04.2014 r. Dokumentację uzasadniającą wybór osoby odpowiedzialnej za koordynację projektem „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy” stanowi zgoda Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie wydana w dniu 13.12.2012 r. na wniosku Kierownika Referatu _____ o oddelegowanie p. _____ do pełnienia zadań na stanowisku koordynatora. Do dokumentacji załączony jest zakres obowiązków z dnia 28.12.2012 r. określający zadania podstawowe i szczegółowe oraz zakres odpowiedzialności w związku z funkcją koordynatora projektu „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy”. Zakres zadań koordynatora projektu „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy” umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonanie, ponieważ nie jest on zaangażowany do realizacji innych</p>

		<p>projektów.</p> <p>Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, tj. obowiązująca umowa o pracę, decyzja o oddelegowaniu do pracy przy projekcie oraz zakres czynności koordynatora projektu „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy”. Ponadto w dokumentacji znajdują się deklaracja uczestnictwa w projekcie, CV, oświadczenie o zatrudnieniu w instytucji uczestniczącej w realizacji POKL oraz oświadczenie o zaangażowaniu w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL jak również w ramach innych programów NSRO. Na podstawie <i>Zestawienia personelu Projektu</i> i weryfikacji oświadczenia koordynatora do Projektu, Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent nie zatrudnia osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL i nie angażuje do projektu osób stanowiących personelu projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej.</p> <p>Na podstawie oświadczenia Beneficjenta stwierdzono, iż wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta na analogicznych stanowiskach przy realizacji innych projektów w ramach POKL. W związku z powyższym wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowane, a liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu.</p> <p><i>Zestawienia personelu Projektu wraz z oświadczeniem stanowi załącznik nr 4 do Informacji pokontrolnej.</i></p>
13.3	<p>Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10% uczestników projektu ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji, np. oświadczeń).</p>	<p>Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu i obowiązującym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy” z dnia 05.05.2013 r. grupę docelową w projekcie stanowią pracownicy mikroprzedsiębiorstw z terenu województwa lubelskiego działających w branży ochrony środowiska, logistyki informatyki i budownictwa. Proces rekrutacji prowadzony był przez Komisję rekrutacyjną, powołana w składzie: koordynator projektu, pracownik Referatu Wspierania Przedsiębiorczości, pracownik punktu konsultacyjnego dla pracodawców MUP w Lublinie. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzonej rekrutacji są protokoły z posiedzeń komisji z wykazem przedsiębiorstw zakwalifikowanych. Zespół kontrolujący poddał kontroli dokumentację 10 % uczestników projektu (9 z 80 osób). Na podstawie analizy dokumentów źródłowych stwierdzono, że Beneficjent posiada podpisane przez uczestników projektu deklaracje uczestnictwa w projekcie. Powyższy fakt stwierdzono na podstawie sprawdzonej próby dokumentów uczestników projektów w oparciu o <i>Zestawienie uczestników projektu z wykorzystaniem technik statystycznych doboru próby</i>.</p> <p>Wg stanu na dzień kontroli liczba uczestników zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie to 150 osób, liczba uczestników zakwalifikowanych 80 osób (K- 13, M- 67), liczba uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie 80 osoby, (K – 13, M - 67).</p> <p><i>Zestawienie uczestników projektu wraz z doбором próby stanowi załącznik nr 5 do Informacji pokontrolnej.</i></p>
13.4	<p>Sposób przetwarzania danych osobowych</p>	<p>Na podstawie przedstawionych w trakcie kontroli dokumentów Zespół kontrolujący stwierdził, iż sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu jest zgodny z ustawą z dnia 29</p>

<p>uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa i Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym oraz czy przestrzega ich zapisów.</p>	<p>sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz jest zgodny zapisami zawartymi w Rozporządzeniu 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. Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL.</p> <p>Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania.</p> <p>Beneficjent prowadzi ewidencje osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska, identyfikator osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu. Dane osobowe uczestników powierzone zostały Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Lubartowska 74A, Ip. 20-094 Lublin. Beneficjent poinformował Instytucję Pośredniczącą o powierzeniu danych osobowych uczestników projektu w przypadku dwóch podmiotów którym powierzył przetwarzanie. Beneficjent poinformował IP pismem znak: MUP.CAZ-RPV.OR.4232-8-25/12 z dnia 25.03.2013 r. i uzyskał zgodę pismem znak FS.V.433.27.8.2012.KP z dnia 2 kwietnia 2013 r. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotowi wykonującym zadania związane z realizacją projektu nastąpiło na podstawie umowy nr 1/PK III/372/2013 w dniu 21 marca 2013 r.</p> <p>Beneficjent posiada: Politykę Bezpieczeństwa Informacji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie będącą załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 11/2013 Dyrektora MUP w Lublinie z dnia 25.03.2013 r.; Politykę bezpieczeństwa dla zbioru Podsystemu Monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta PO KL będącą załącznikiem nr 6 do Polityki Bezpieczeństwa, Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Dla Systemu Podsystem Monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta PO KL oraz Instrukcję Zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w MUP w Lublinie - Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 11/2013.</p> <p>Dokumenty te 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.</p> <p>Prawidłowe dane uczestników projektu są przekazywane przez Beneficjenta do wniosków o płatność w formie formularza PEFS w wersji elektronicznej zabezpieczonej hasłem.</p> <p>Zgodnie z oświadczeniem złożonym podczas kontroli w dniu 9 maja 2014 r. Beneficjent nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.</p>
---	---

		<i>Oświadczenie Beneficjenta dotyczące sprawach ochrony danych osobowych uczestników projektów stanowi załącznik nr 6 do Informacji pokontrolnej.</i>
13.5	Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.	<p>W ramach projektu (do dnia kontroli) Beneficjent zrealizował 1500 godzin w ramach usług doradczych dla 75 mikroprzedsiębiorstw. W ramach kontroli zweryfikowano dokumentację 11 mikroprzedsiębiorstw. Usługi doradcze sprawdzono na podstawie dokumentacji w postaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularzy diagnozy potrzeb biznesowych, - Kart usług doradczych, - Deklaracji poufności, - Protokołów odbioru usług doradczych, - Ankiet badających usługi doradcze, - Strategii działań mikroprzedsiębiorstw. <p>Beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wnioskach o płatność szczegółowo opisanych w pkt 12 Informacji pokontrolnej. Podczas kontroli zweryfikowano 10 % dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego.</p> <p><i>Zestawienie zrealizowanych usług doradczych stanowi załącznik nr 7 do Informacji pokontrolnej.</i></p>
13.6	Prawidłowość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych.	Nie dotyczy. Koszty bezpośrednie w projekcie nie są rozliczane ryczałtem ani na podstawie stawek jednostkowych.
13.7	Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, 984 i 1047) oraz przepisów prawa wspólnotowego.	<p>Beneficjent jako jednostka sektora finansów publicznych jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1.</p> <p>Zgodnie z Rocznym Planem Kontroli na 2014 rok kontroli poddano co najmniej 10% przeprowadzonych zamówień (1 z 2) o najwyższej wartości tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zamówienie nr PK.III.371-14 na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą. Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona na kwotę 146 341,46 PLN netto. <p>W wyniku weryfikacji postępowania stwierdzono, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postępowanie poddane kontroli zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej zgodnie z art. 9, ust. 1 ustawy Pzp w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Pzp.; - Beneficjent nie dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy; - Szacowanie wartości przeprowadzono na podstawie analizy rynku usług doradczych. Beneficjent przygotował notatkę znak: MUP.CAZ-RPV.ZW.4230-6/12 z dnia 4 czerwca 2013 r. dotyczącą szacowania wartości oraz na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.;

		<ul style="list-style-type: none"> - Komisja przetargowa powołana została na podstawie Zarządzenia nr 19/2011 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych a także Zatwierdzenia wskazania członków Komisji Przetargowej do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, pismo znak MUO.PKIII.KA.371-14/13 z dnia 6 lutego 2013 r.; - W poddanym kontroli postępowaniu członkowie Komisji Przetargowej udział w postępowaniu złożyli oświadczenia na druku ZP-1; - Zespół kontrolujący stwierdził, że warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców; - Zasady i kryteria oceny ofert zostały określone jasno i prawidłowo z punktu widzenia ustawy – kryterium oceny stanowiła cena 100%. W postępowaniu poddanym kontroli dokonano wyboru najkorzystniejszych ofert - Protokół z dnia 22 marca 2013 r. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poddanego kontroli został wypełniony zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.10.2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; - SIWZ zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych, - Ogłoszenie o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia zostało przekazane do publikacji dnia 22 marca 2013 r., tj. zgodnie z przepisami ustawy, - Zamawiający opisał przedmiot zamówienia zgodnie z art. 29 ust. 1 ustawy PZP; - W ramach postępowania zawarto umowę nr 1/PK III/372/2013 w dniu 21 marca 2013 r. z Fundacją Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Lubartowska 74a, I p., 20-094 Lublin Umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty.; - W wyniku zastosowania Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie. W związku z przeprowadzonym przetargiem kwota oszczędności poprzetargowych wyniosła 30 750,00 zł. Beneficjent do dnia kontroli nie zwrócił się do IP z prośbą o możliwość wykorzystania powstałych oszczędności. <p><i>Wykaz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 8 Informacji pokontrolnej.</i></p>
13. 8	Poprawność stosowania zasady konkurencyjności	Nie dotyczy. Beneficjent jako jednostka sektora finansów publicznych jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, 984 i 1047 oraz z 2014 r. poz. 423) na podstawie art. 3 ust.

		1 pkt 1 ustawy.
13.9	Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.	Nie dotyczy. Wszystkie zakupy dokonane w ramach projektu dokonane zostały w oparciu o przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych. Beneficjent jako jednostka sektora finansów publicznych jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, 984 i 1047 oraz z 2014 r. poz. 423) na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy.
13.10	Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy <i>de minimis</i> .	W projekcie poddanym kontroli Beneficjent – Miejski Urząd Pracy w Lublinie udziela pomocy <i>de minimis</i> mikroprzedsiębiorstwom, dokumentując ich status oraz prawo do otrzymania pomocy <i>de minimis</i> poprzez formularze informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> . Podczas kontroli Zespół kontrolujący poddał weryfikacji 10% dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy <i>de minimis</i> w odniesieniu do uczestników Projektu poddanych weryfikacji. Dokumentacja dotycząca udzielonej pomocy <i>de minimis</i> wskazuje, że pomoc została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem. Projekt zakłada udzielenie wsparcia dla mikroprzedsiębiorstw, poprzez doradztwo dla pracowników w ramach pomocy <i>de minimis</i> . Formularze informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> zgromadzone są przy dokumentach rekrutacyjnych przedsiębiorstw i pracowników uczestniczących w projekcie. W dniu podpisania umowy szkoleniowej, tj. w dniu przyznania wsparcia Beneficjent wydaje przedsiębiorstwom Zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , co potwierdzają podpisy pracowników uczestniczących w projekcie. Beneficjent zbiera od mikroprzedsiębiorstw właściwe oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy <i>de minimis</i> w ciągu trzech ostatnich lat podatkowych, której ogólna kwota przekracza 200 tys. euro. Miejski Urząd Pracy - realizator projektu będący operatorem pomocy publicznej przekazuje informacje o udzielonej pomocy <i>de minimis</i> do Gminy Lublin, która sprawozdaje do UOKiK z udzielenia pomocy <i>de minimis</i> w ramach realizowanego projektu. W trakcie kontroli stwierdzono, iż Gmina Lublin nie wywiązuje się ze spoczywających na niej obowiązków sprawozdawczych, ponieważ od początku realizacji projektu przekazuje informacje z udzielonej pomocy, niezgodnie z wymaganym terminem 7 dni od dnia udzielenia pomocy, wynikającym z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych. Gmina Lublin przekazuje sprawozdania w systemie SHRIMP z udzielonej pomocy <i>de minimis</i> w terminie przekraczającym wymagane 7 dni od dnia przekazania pomocy. Powyższe zweryfikowano na podstawie wglądu do systemu SHRIMP, w przypadku osób poddanych weryfikacji na podstawie próby 10 % ich dokumentacji.
13.11	Utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu – jeśli dotyczy.	Nie dotyczy.

13.12	Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.	<p>Biuro projektu zostało oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r. Beneficjent nie przewidział zakupu sprzętu w ramach projektu. Znaki graficzne Beneficjent stosuje zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r. Na produktach promocyjnych znajduje się informacja o realizacji projektu, źródle jego finansowania zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie Beneficjent nie przewidział kosztów związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach projektu. W ramach własnych środków, które Beneficjent powierzył na działania informacyjno - promocyjne przygotowano: rozpowszechnienie ulotek i plakatów, wizyty marketingowe, artykuły prasowe, spoty radiowe, mailowy, telefoniczny kontakt z przedsiębiorcami, baner MUP z informacją o projekcie.</p> <p>Zestawienie działań promocyjnych stanowi załącznik nr 9 do Informacji pokontrolnej.</p>
13.13	Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.	<p>Zapewniona została właściwa ścieżka audytu poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę. Beneficjent posiada następujące dokumenty, które zapewniają odpowiednią ścieżkę audytu w ramach projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zarządzenie Nr 2/2013 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia zkładowego planu kont oraz zasad prowadzenia rachunkowości dla Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, - Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Konsultant Lubelskiego Przedsiębiorcy” z dnia 05.05.2013 r., - Zarządzenie Nr 31/2013 z dnia 3.12.2013 r. Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w sprawie zmiany Zarządzenia nr 41/2012 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 31.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie”, - Zarządzenie nr 17/2011 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie wprowadzeniu w życie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w MUP w Lublinie; - Politykę Bezpieczeństwa Informacji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie będącą załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 11/2013 Dyrektora MUP w Lublinie z dnia 25.03.2013 r.; - Politykę bezpieczeństwa dla zbioru Podsystemu Monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta PO KL będącą załącznikiem nr 6 do Polityki Bezpieczeństwa; - Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Dla Systemu Podsystem Monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta PO KL; - Instrukcję Zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w MUP w Lublinie - Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 11/2013.
13.	Sposób prowadzenia	W Zarządzeniu Nr 31/2013 z dnia 3.12.2013 r. Dyrektora Miejskiego

14	i archiwizacji dokumentacji projektu.	Urzędu Pracy w Lublinie w sprawie zmiany Zarządzenia nr 41/2012 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 31.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie” wskazano termin archiwizacji wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, tj. do 31.12.2020 r. Dodatkowo Beneficjent zadeklarował się do dochowania obowiązku przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy. Powyższe informacje zostały zawarte w Oświadczeniu z dnia 19.10.2012 r. wymaganym przy zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Ww. zapisy potwierdzają, iż dokumentacja projektu przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność poufność i bezpieczeństwo.
13. 15	Weryfikacja projektu z zakresu wdrażania instrumentów inżynierii finansowej - jeśli dotyczy (zakres kontroli został określony w dokumencie <i>Zasady wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach PO KL</i>).	Nie dotyczy.
13. 16	Weryfikacja w zakresie realizacji projektu innowacyjnego - jeśli dotyczy.	Nie dotyczy.
13. 17	Realizacja zaleceń pokontrolnych – jeśli dotyczy.	Nie dotyczy. Kontrola przeprowadzona w dniach 8 – 12.05.2014 r. była pierwszą kontrolą przeprowadzoną w ramach tego projektu.
14	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	1. W trakcie kontroli stwierdzono, iż Gmina Lublin nie wywiązuje się ze spoczywających na niej obowiązków sprawozdawczych, ponieważ od początku realizacji projektu przekazuje informacje o udzielonej pomocy, niezgodnie z wymaganym terminem 7 dni od dnia udzielenia pomocy, wynikającym z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
15	Ocena według kryteriów/ Podsumowanie wyników kontroli	1. Ścieżka audytu – Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent posiada dokumenty pozwalające na prześledzenie danego procesu i jego ocenę i w związku z tym zapewniające właściwą ścieżkę audytu, co zostało szczegółowo opisane w pkt. 13.13 Informacji pokontrolnej. 2. Zarządzanie projektem i personel projektu - Zarządzanie realizacją Projektu przebiega prawidłowo, a wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach

		<p>PO KL.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kwalifikowalność uczestników - Proces rekrutacji przebiega zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie. 4. Rozliczenia finansowe – realizowane są prawidłowo. Nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”. Nie stwierdzono wydatków niekwalifikowanych. 5. Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań) - Zespół kontrolujący ustalił, że wszystkie informacje dot. wydatków poniesionych w ramach realizacji Projektu przekazane przez Beneficjenta we wnioskach o płatność poddanych kontroli, opisanych w pkt 12 Informacji pokontrolnej, są zgodne z dokumentami finansowymi, jak i merytorycznymi udostępnionymi podczas kontroli. 6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne) - Projekt jest zgodny z polityką równych szans kobiet i mężczyzn, koncepcją zrównoważonego rozwoju, a także z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym. Stwierdzono uchybienie dotyczące sprawozdawczości z udzielonej pomocy de minimis do UOKiK szczegółowo opisane w pkt. 13.10 Informacji pokontrolnej. 7. Działania informacyjno – promocyjne - Beneficjent zrealizował działania promocyjno-informacyjne zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 4 lutego 2009 r. <p>W wyniku czynności kontrolnych przeprowadzonych w dniach 8 – 12 maja 2014 r., Zespół kontrolujący stwierdził, że w ramach kontrolowanych obszarów wymienionych w pkt. 13 Informacji pokontrolnej Projekt jest realizowany zgodnie z wnioskiem i umową o jego dofinansowanie. Wyjątek stanowi stwierdzone uchybienie szczegółowo opisane w pkt. 14.1 Informacji pokontrolnej.</p> <p><i>Wszystkie wydatki poddane kontroli są kwalifikowalne i zostały poniesione zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r. z późn. zm.), rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym 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.), oraz rozporządzeniem (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.), a także Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w okresie programowania 2007-2013.</i></p>
16	System funkcjonuje wg kategorii:	Kategoria nr 2 – system funkcjonuje /projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia.
17	Data sporządzenia	5 czerwca 2014 r.

Informacji pokontrolnej	
-------------------------	--

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1: *Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu;*
 Załącznik nr 2: *Zestawienie wszystkich dokumentów finansowych z doborem próby dokumentów do kontroli;*
 Załącznik nr 3: *Spis otrzymanych transz;*
 Załącznik nr 4: *Zestawienie personelu projektu wraz z oświadczeniem dotyczącym stawek wynagrodzenia;*
 Załącznik nr 5: *Zestawienie uczestników projektu wraz z doborem próby;*
 Załącznik nr 6: *Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych;*
 Załącznik nr 7: *Zestawienie zrealizowanych usług doradczych w ramach projektu;*
 Załącznik nr 8: *Zestawienie przeprowadzonych postępowań;*
 Załącznik nr 9: *Spis działań promocyjnych.*

Kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W związku z tym, iż załączniki od 2 do 9 do Informacji pokontrolnej są kopiami dokumentacji znajdującej się w siedzibie Beneficjenta lub oświadczeniami złożonymi na potrzeby kontroli nie będą przesłane do Państwa wraz z Informacją pokontrolną, natomiast załącznik nr 1 Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu wraz z Informacją pokontrolną zostanie przekazana Beneficjentowi.

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

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. 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 przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną wraz z Listą sprawdzającą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Beata Maciejewska

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

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

18.06.2014

(Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)