

**INFORMACJA POKONTROLNA NR: 12/1.1.2/PO WER/2016**  
**INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KONTROLI**

**1. Podstawa prawna  
przeprowadzenia kontroli:**

§ 17 Umowy nr UDA-POWR.01.01.02-04-0011/15-00 z dnia 14.05.2015 r. w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) oraz w związku z § 2 pkt. 8 Porozumienia WER/KP/2015/1 zawartego w dn. 13.01.2015 r. pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Kujawsko-Pomorskim w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

**2. Nazwa jednostki kontrolującej:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

**3. Osoby uczestniczące w kontroli  
ze strony jednostki  
kontrolującej:**

Katarzyna Perka	Kierownik zespołu kontrolującego
Joanna Rutkowska	Członek zespołu kontrolującego
Anna Zagrabska	Członek zespołu kontrolującego

**4. Termin kontroli:**

21-24.03.2016 r.

**5. Rodzaj kontroli (na zakończenie realizacji projektu/po zakończeniu realizacji projektu/trwałości/w trakcie realizacji projektu/wizyta monitoringowa):**

Kontrola po zakończeniu realizacji projektu

**6. Tryb kontroli (kontrola planowa/doraźna):**

Kontrola planowa

<b>7. Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	Powiat Sępoleński/Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim
<b>8. Adres jednostki kontrolowanej i miejsca przeprowadzenia czynności kontrolnych:</b>	ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie
<b>9. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:</b>	<i>Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie sępoleńskim (I)</i> POWR.01.01.02-04-0011/15
<b>10. Numer Działania/Poddziałania:</b>	Działanie 1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych – projekty pozakonkursowe
<b>11. Wartość projektu:</b>	1 295 000,00 zł
<b>12. Numery kontrolowanych wniosków o płatność:</b>	POWR.01.01.02-04-0011/15-001 POWR.01.01.02-04-0011/15-002 POWR.01.01.02-04-0011/15-003
<b>13. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:</b>	1 293 748,27 zł
<b>14. Zakres kontroli:</b>	<p>I. Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonywania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz stopień jego monitorowania;</p> <p>II. Zarządzanie projektem i personel projektu;</p> <p>III. Kwalifikowalność uczestników (w tym jakość i kompletność danych uczestników);</p> <p>IV. Rozliczenia finansowe;</p> <p>V. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne);</p> <p>VI. Działania informacyjno-promocyjne;</p> <p>VII. Ścieżka audytu.</p>
<b>15. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli:</b>	Zespół kontrolujący zweryfikował kwalifikowalność 22 osób z 207 uczestników projektu, (tj. 10,63% osób zrekrutowanych do

projektu) w tym: 16 osób skierowanych na staż, 2 osoby, które otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, 2 osoby skierowane na prace interwencyjne oraz 1 osobę, która otrzymała bon na zasiedlenie. Uczestników wybrano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. Sprawdzono dokumentację szkolenia zawodowego, na które skierowano 1 osobę. Do kontroli ścieżki audytu wybrano 1 procedurę, tj. staż, z 7 zadań zaplanowanych w projekcie, na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. Kontrola objęła 100 % działań w ramach promocji.

Zespół kontrolujący zastosował dobór próby dokumentacji finansowej dotyczącej kosztów bezpośrednich do badania podczas kontroli w siedzibie beneficjenta przy wykorzystaniu funkcji „=RANDBETWEEN (a;b)” w arkuszu Excel. Wartość zweryfikowanych dokumentów źródłowych wyniosła **ogółem 338 063,37 zł**, co stanowi **26,11 %** w stosunku do wartości umowy, natomiast w stosunku do wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli **26,13 %**.

**16. Kategorie oceny projektu:**

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

**Kategoria nr 2** – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,

**Kategoria nr 3** – projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne

uchybień (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowanymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,

**Kategoria nr 4** – projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa)/ rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).

**17. Podsumowanie wyników kontroli (ocena według kryteriów):**

L.p.	Zakres kontroli	Kategoria oceny
I.	Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonywania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz stopień jego monitorowania	Kat. 1
II.	Zarządzanie projektem i personel projektu	Kat. 1
III.	Kwalifikowalność uczestników (w tym jakość i kompletność danych uczestników)	Kat. 1
IV.	Rozliczenia finansowe	Kat. 1
V.	Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)	Kat. 1
VI.	Działania informacyjno-promocyjne	Kat. 1
VII.	Ścieżka audytu	Kat. 1
	Całościowa ocena realizacji projektu	Kat. 1

**18. Data sporządzenia informacji pokontrolnej:**

22.04.2016 r.

**19. USTALENIA KONTROLI:**

**I. Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonywania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz stopień jego monitorowania**

### Zgodność z właściwymi celami szczegółowymi PO WER/ szczegółowymi kryteriami wyboru projektów

Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, zgodnie z założeniami w zakresie realizacji poszczególnych zadań tj. wsparciem w postaci staży zawodowych objęto 160 osób, szkoleniem indywidualnym 10 osób, jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej otrzymało 14 osób. 4 osoby otrzymały bon na zasiedlenie. Z prac interwencyjnych skorzystało 19 osób.

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, zawarto cel szczegółowy PO WER w projekcie: „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy w powiecie sępoleńskim”.

Projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów, zgodnie z Ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach PO WER z dn. 09.03.2015 r. Kryteria dostępu:

- Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (należące do I lub II profilu pomocy), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

- Projekt zakłada:

a)ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników niekwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%;

b)dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%;

c)dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%;

d)dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%;

Grupę docelową w projekcie tworzą osoby zarejestrowane w PUP w Sępólnie Krajeńskim, w wieku 18-29 lat (należące do I lub II profilu pomocy), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), tj. osoby które spełniają łącznie 3 warunki:

– nie pracują (tzn. są bezrobotne lub bierne zawodowo),

- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym),
- nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy (należy zweryfikować czy brały one udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Na koniec listopada 2014 r. w ewidencji Urzędu pozostawało 1099 os. w wieku 18-29 lat, w tym:

- 18 os. niepełnosprawnych, którym ustalono I i II profil pomocy (1,64%),
- 353 os. długotrwale bezrobotne, którym ustalono I i II profil pomocy (32,12%),
- 928 os. o niskich kwalifikacjach zawodowych (84,44%).

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w roku 2015 wsparciem objętych zostanie 207 osób, w tym:

- 127 kobiet;
- 67 osób długotrwale bezrobotnych;
- 4 osoby z niepełnosprawnościami;
- 175 osób o niskich kwalifikacjach.

Grupa docelowa jest zgodna z zapisami SzOOP PO WER na lata 2014-2020, z zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania, oraz z Powiatowym Programem Przeciwdziałania Bezrobociu i Aktywizacji Lokalnego Rynku Pracy na lata 2014-2020.

Informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym.

### **Monitorowanie postępu rzeczowego**

Monitorowanie postępów w realizacji wskaźników oparte jest o dane wprowadzane do centralnego systemu informatycznego na podstawie formularzy dla uczestników projektu.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono rozbieżności pomiędzy formularzami dla uczestników projektu a danymi wprowadzonymi do SL2014:

- Uczestnik p. \_\_\_\_\_ – w formularzu dotyczącym danych uczestnika w chwili przystąpienia do projektu wpisano ulica: \_\_\_\_\_ miejscowość: \_\_\_\_\_ natomiast w SL2014 podano: miejscowość: \_\_\_\_\_



telefonu i adresu e-mailowego, spełnienia kryteriów przynależności do kategorii NEET, okresu pozostawania bez zatrudnienia, zobowiązanie do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia, dane dotyczące efektywności zatrudnieniowej, dane dotyczące rezultatów bezpośrednich), Oświadczenie uczestnika projektu o powierzeniu i przetwarzaniu danych osobowych w projekcie oraz Dokument – Pomiar wskaźników rezultatu bezpośredniego w projekcie.

Beneficjent posiada narzędzia pozwalające w sposób jednoznaczny określić wartość wskaźników.

### **Rekrutacja/równość szans kobiet i mężczyzn/ niepełnosprawni w projekcie**

W ramach projektu zrekrutowano 207 osób, w tym 134 kobiety. Rekrutacja prowadzona była w formie wolnego naboru, wezwań pisemnych oraz giełd pracy. Na każdym etapie przestrzegana była zasada równości szans na rynku pracy, tzn. że każda osoba bez względu na płeć, czy stan zdrowia mogła wziąć udział w projekcie. Rekrutacja wspomagana była kampanią informacyjną. Materiały promocyjne zostały także przekazane do miejsc ogólnie dostępnych dla założonej w projekcie grupy docelowej, tak by informacja o projekcie dotarła do jak najszerszego grona odbiorców. Część materiałów promocyjnych została wytworzona w formie alternatywnej, prostszej w odbiorze.

Doradcy klienta instytucjonalni w ramach kontaktów z pracodawcami/przedsiębiorcami promowali zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Dążono do zniwelowania podziału zawodów na typowo męskie i kobiece, zachęcając kobiety do podejmowania pracy w zawodach dotychczas przypisywanych szczególnie mężczyznom.

Rekrutacja była prowadzona przez Doradców klienta przez cały okres trwania projektu w oparciu o kryteria formalne tj. status osoby bezrobotnej, wiek, ustalony I lub II profil pomocy, przynależność do kategorii NEET oraz kryteria dodatkowe tj. płeć, okres pozostawania bez pracy, stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe. Każdy uczestnik musiał obowiązkowo spełniać kryteria formalne. Do udziału w projekcie preferowane były osoby spełniające przynajmniej jeden z kryteriów dodatkowych. W trakcie rekrutacji osoby bezrobotne zostały poinformowane przez doradców klienta o założeniach projektu.



Warunkiem zakwalifikowania uczestników do projektu było uzyskanie od nich danych wskazanych w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Pracodawcy składając wnioski o zorganizowanie miejsc stażowych w większości mają już wybranych kandydatów do pracy. Osoby odpowiedzialne za realizację stażu, czy też prac interwencyjnych przekazują koordynatorowi projektu listę kandydatów wskazanych we wnioskach o skierowanie do odbycia stażu, czy prace interwencyjne. Koordynator sprawdza kandydatów pod kątem spełniania kryteriów uczestnictwa w projekcie. Jeśli kandydaci nie zostali wskazani we wnioskach, wówczas doradcy klienta instytucjonalni organizują giełdę pracy, dla kandydatów, którzy spełniają kryteria projektowe.

W ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie sępoleńskim (I)” objęto wsparciem 6 osób niepełnosprawnych. Odsetek osób z niepełnosprawnościami został ustalony zgodnie z kryterium dostępu nr 4 zawartym w Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach POWER.

Na koniec listopada 2014 r. w ewidencji PUP w Sępólnie Krajeńskim pozostawało 1099 osób w wieku 18-29 lat, dla których ustalono I lub II profil pomocy, w tym 18 osób z niepełnosprawnościami (1,64 %). W projekcie uczestniczyło 207 osób, w związku z tym osób z niepełnosprawnością powinno być min. 4. W trakcie realizacji projektu okazało się, że większa liczba osób z niepełnosprawnościami wyrażała dużą potrzebę i zainteresowanie udziałem w projekcie, w związku z tym przyjęto do projektu dodatkowe 2 osoby z niepełnosprawnościami.

## **II. Zarządzanie projektem i personel projektu**

W szczegółowym budżecie projektu nie założono kosztów związanych z personelem projektu.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. p. Artur Żychski oświadczył, że pracownicy zaangażowani w realizację kontrolowanego projektu nie byli/ nie są prawomocnie skazani za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi

gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

### **III. Kwalifikowalność uczestników (w tym jakość i kompletność danych uczestników)**

Zgodnie z przedłożonym oświadczeniem liczba uczestników jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z przedłożonymi formularzami dla uczestników projektu dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

W ramach projektu przeprowadzono:

- 1. Poradnictwo zawodowe** – z którego skorzystało 29 osób, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta.
- 2. Pośrednictwo pracy** - z którego skorzystały 183 osoby, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta.
- 3. Szkolenia** – z których skorzystało 10 osób, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację 1 osoby skierowanej na szkolenie zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Informacji pokontrolnej. Próbę dobrano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. Zweryfikowano dokumentację 1 osoby skierowanej na szkolenie indywidualne p.n. Kurs masażu I i II stopnia z nowoczesną fizjoterapią, terapią tkanek miękkich i masażem orientalnym oraz biomasażu i terapii poprawy kondycji fizycznej.

**Przedłożono do kontroli:** Wniosek o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym z dnia 15.04.2015 r. (koszt szkolenia 4 900 zł), Informacja o wpisie instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), Zawiadomienie o wpisie instytucji szkoleniowej do RIS, Wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej, Zaświadczenie o dokonaniu zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, Informacja o jednostce szkolącej i szkoleniu – kursu, Informacja

o rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie z dnia 06.05.2015 r., Zasady organizacji szkoleń w 2015 r. podpisane przez osobę bezrobotną, Prawa osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie, Skierowanie na szkolenie z dnia 15.05.2015 r., Oświadczenia bezrobotnego o nieuczestniczeniu w okresie ostatnich 3 lat w szkoleniu finansowanym z Funduszu Pracy i nieposiadaniu prawa do zasiłku z dnia 15.05.2015 r., Lista osób skierowanych na szkolenie z dnia 15.05.2015 r., Umowa szkolenia nr 10in/2015 o przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zawarta w dniu 15.05.2015 r., Rejestr wydanych zaświadczeń, Protokół nr 2/05/2015 z przebiegu egzaminu z dnia 29.05.2015 r., Dziennik zajęć edukacyjnych, Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów, Lista obecności osoby na szkoleniu, Zaświadczenie o ukończeniu kursu, Rachunek za szkolenie: Rachunek nr 55/2015 z dnia 29.05.2015 r. na kwotę brutto 3 920 zł, płatność przelew dnia 17.06.2015 r., Wniosek o wyrażenie zgody o sfinansowanie kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, Rozliczenie kosztów przejazdu, Refundacja kosztów przejazdu. Zgodnie z zawartymi informacjami w zasadach organizacji szkoleń na 2015 r. oraz umowie szkoleniowej § 7 Powiatowy Urząd Pracy „...uiszcza należność w wysokości 80% jednostce szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, a 20 % kosztów szkolenia stanowi wkład własny osoby bezrobotnej i nie podlega refundacji”.

**4. Staże** – z którego skorzystało 160 osób, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację 16 osób skierowanych na staż zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Informacji pokontrolnej. Próbkę dobrano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera.

**Dokumentacja dotycząca stażu:** Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek, Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, Program stażu, Informacja dotycząca organizacji stażu, Wniosek o skierowanie do odbycia stażu bezrobotnego, Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu, Skierowanie na badania profilaktyczne wstępne, Orzeczenie lekarskie, Umowa na zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej, Miesięczne listy obecności, Wniosek o urlop, Opinia o odbyciu stażu, Sprawozdanie ze stażu, Zaświadczenie o odbyciu stażu.

5. **Prace interwencyjne** - z których skorzystało 19 osób, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację 2 osób skierowanych na prace interwencyjne zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Informacji pokontrolnej. Próbę dobrano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera.

**Dokumentacja dotycząca prac interwencyjnych.:** informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, oświadczenie pracodawcy dotyczące zgłoszonej oferty pracy, zgłoszenie oferty pracy/oferty pracy tymczasowej, oświadczenie pracodawcy dotyczące nie posiadania zaległości w wypłacaniu wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniu należności do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, wnioski o zorganizowanie prac interwencyjnych, rozpatrzenie pozytywne wniosku, Umowa o organizację prac interwencyjnych, potwierdzenie przez osobę skierowaną odbioru skierowania, skierowanie do pracy, potwierdzenie odbioru skierowania, kserokopia umowy o pracę, zaświadczenie o pomocy de minimis, kserokopie list obecności, deklaracje ZUS DRA, RCA, kserokopie list płac, kserokopia kw wypłaty wynagrodzenia, wnioski o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanie bezrobotnych zatrudnionych w ramach robót publicznych, refundacje w sprawie organizacji i finansowania prac interwencyjnych.

6. **Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej** - z których skorzystało 14 osób, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację 2 osób które otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Informacji pokontrolnej. Próbę dobrano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera.

**Dokumentacja rozliczająca działalność gospodarczą:** Zaświadczenie o zameldowaniu, Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, Oświadczenie właścicieli lokalu o wyrażeniu zgody na działalność gospodarczą w lokalu, Biznes plan – opis planowanej działalności, Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej, Oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy do prowadzenia działalności gospodarczej, Oświadczenie o spełnieniu niezbędnych warunków do otrzymania bezzwrotnej dotacji na podjęcie

działalności gospodarczej, Wniosek o przyznanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, Zaświadczenie o zarejestrowaniu w PUP, Upoważnienie do przeprowadzenia wstępnej wizytacji w ramach złożonego wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla pracownika PUP, Sprawozdanie z wizytacji wstępnej, Pismo ws. rozpatrzenia wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS, Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, Formularz PIT-28/A, Oświadczenie poręczyciela w sprawie zabezpieczenia spłaty dofinansowania na rozpoczęcia działalności gospodarczej, Umowa o dofinansowanie, Zaświadczenie o otrzymaniu Pomocy de minimis, Upoważnienie do kontroli dla pracownika PUP, Informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Notatka z kontroli prowadzenia działalności gospodarczej, Zestawienie dokumentów na potwierdzenie dokonania wydatków na podjęcie działalności gospodarczej.

**7. Bon na zasiedlenie** - z którego skorzystały 4 osoby, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację 1 osoby, która otrzymała bon na zasiedlenie zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do niniejszej Informacji pokontrolnej. Próbę dobrano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera.

**Dokumentacja dotycząca bonu na zasiedlenie zawierała m.in.:** zaświadczenie o pomocy de minimis, sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej, oświadczenie uczestnika dotyczące odległości od miejsca zamieszkania do miejsca zasiedlenia, oświadczenie uczestnika o postępowaniu w sprawach dotyczących przyznawanej pomocy publicznej, wniosek z dnia 05.10.2015 r. o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia na zasadach określonych w art. 66 n ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.), odpowiedź na złożony wniosek, Umowa w zakresie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie, inna pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, Informacja dotycząca przyznania środków w wysokości brutto na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub

działalności gospodarczej w miejscowości innej niż miejscowość dotychczasowego zamieszkania, bon na zasiedlenie.

**Dokumentacja osobowa:** Informacja dla osób rejestrujących się w PUP podpisana przez bezrobotnego, Karta rejestracyjna bezrobotnego, Dokumenty poświadczające wykształcenie: kopie świadectw ukończenia szkół, szkoleń, kursów itp., Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy), Formularz ZUS ZZA Zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego, Decyzja o uznaniu osoby za bezrobotną, przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium stażowego (jeśli dotyczy), decyzje o utracie statusu osoby bezrobotnej, Informacja o sposobie odbioru stypendium stażowego (jeśli dotyczy), Karta zmian danych, Zwolnienia lekarskie, Zaświadczenie o odbyciu stażu (jeśli dotyczy), Karta wypłat świadczeń, Zaświadczenie o okresie pobierania stypendium (jeśli dotyczy), Wezwanie do stawiennictwa w celu przedłożenia ofert.

#### **IV. Rozliczenia finansowe**

Kontrola rozliczeń finansowych objęła dokumentację finansową dotyczącą kosztów zatwierdzonych przez WUP w Toruniu wniosków beneficjenta o płatność tj. I wniosek beneficjenta o płatność (POWR.01.01.02-04-0011/15-001) na kwotę 547 260,59 zł (zweryfikowano kwotę 121 005,35 zł), II wniosek beneficjenta o płatność (POWR.01.01.02-04-0011/15-002) na kwotę 397 345,88 zł (zweryfikowano kwotę 129 021,00 zł), III wniosek beneficjenta o płatność (POWR.01.01.02-04-0011/15-003) na kwotę 349 141,80 zł (zweryfikowano kwotę 88 037,02 zł).

Zespół kontrolujący zweryfikował następujące dokumenty finansowe ujęte we wnioskach beneficjenta o płatność:

#### **POWR.01.01.02-04-0011/15-001**

Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Wydatki kwalifikowalne
17	WnRefDoj/15/000302/1	89	2015-08-03	2015-08-03	Refundacja kosztów	560,00	560,00

					przejazdu na szkolenie		
23	LW 15/KI/00349	12	2015-05-18	2015-05-18	Stypendium stażowe za kwiecień 2015 r. dla 1 osoby bezrobotnej	365,70	365,70
24	LW 15/KI/00351	13	2015-05-18	2015-05-18	Stypendium stażowe za kwiecień 2015 r. dla 1 osoby bezrobotnej	997,40	997,40
25	LW 15/KI/00352	14	2015-05-18	2015-05-18	Stypendium stażowe za kwiecień 2015 r. dla 1 osoby bezrobotnej	365,70	365,70
38	LW 31/15/011	95	2015-08-12	2015-08-12,   2015-08-31	Stypendium stażowe za lipiec 2015 r. dla 100 osób bezrobotnych (wraz ze składkami)	117 738,64	117 738,64
49	RePI/15/0313/1	104	2015-08-26	2015-08-26	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych	977,91	977,91

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości.

#### POWR.01.01.02-04-0011/15-002

Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Wydatki kwalifikowalne
8	LW 31/15/014	135	2015-09-03	2015-09-10,   2015-09-30	Stypendium stażowe za sierpień 2015 r. dla 101 osób bezrobotnych (wraz ze składkami)	125 463,22	124 229,89
15	RePI/15/0372/1	118	2015-09-08	2015-09-08	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych	972,68	972,68
21	RePI/15/0401/1	142	2015-09-21	2015-09-21	Refundacja kosztów zatrudnienia 2 osób bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych	1 857,80	1 857,80

36	RePI/15/0492/1	191	2015-10-20	2015-10-20	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych	979,90	979,90
38	RePI/15/0510/1	195	2015-10-22	2015-10-22	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych	980,73	980,73

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości.

### POWR.01.01.02-04-0011/15-003

Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Wydatki kwalifikowalne
6	Faktura Vat nr 3396	262	2015-12-01	2015-12-07	Usługa szkoleniowa – szkolenie zawodowe dla 1 osoby bezrobotnej bez - vat	3 160,00	3160,00
11	LW 31/15/021	282	2015-12-01	2015-12-11, 2015-12-16	Stypendium stażowe za sierpień 2015 r. dla 69 osób bezrobotnych (wraz ze składkami)	82 773,98	81 951,76
14	RePI/15/0554/1	216	2015-11-04	2015-11-04	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych	972,68	972,68
29	RePI/15/0639/1	270	2015-12-03	2015-12-03	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych	972,68	972,68
35	RePI/15/0671/1	295	2015-12-16	2015-12-16	Refundacja kosztów zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej w ramach prac	979,90	979,90



					interwencyjnych		
--	--	--	--	--	-----------------	--	--

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości.

Wartość zweryfikowanych dokumentów źródłowych wyniosła ogółem **338 063,37 zł**, co stanowi **26,11 %** w stosunku do wartości umowy, natomiast w stosunku do wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli **26,13 %**. Budżet projektu zakładał koszty pośrednie. Zgodnie z Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach Działania 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.

Beneficjent oświadczył, że nie jest zarejestrowany przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego jako podatnik VAT, zatem VAT w projekcie jest kwalifikowalny.

Dokumenty finansowe objęte próbą podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych są prawidłowo opisane tj. zawierają następujące elementy: znak Funduszy Europejskich z nazwą programu Wiedza Edukacja Rozwój, znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, informację słowną: „*Projekt realizowany jest w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*”, numer umowy o dofinansowanie projektu i tytuł projektu, datę wystawienia, datę zapłaty i nr wyciągu bankowego, nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego poniesiono wydatek, kwotę kwalifikowaną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania, podział procentowy i kwotowy wydatku kwalifikowalnego: środki wspólnotowe 91,89 % oraz wkład krajowy 8,11 %, kod interwencji 103, informację o poprawności merytorycznej i formalno rachunkowej, w przypadku zamówień publicznych – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych bądź zasady konkurencyjności.

W dokumentacji finansowej objętej próbą znajduje się Faktura Vat nr 3396 z dnia 01.12.2015 r. na kwotę 3160,00 zł, za którą zapłacono w dniu 07.12.2015 r. i tym samym

potwierdzono prawidłowość wykonanej usługi polegającej na szkoleniu uczestnika p.

W budżecie projektu zaplanowano wydatki na formy wsparcia: staż, szkolenie, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, bon na zasiedlenie, prace interwencyjne. Wydatki objęte próbą finansową są niezbędne do osiągnięcia celu projektu tj.: „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)”. Zostały uwzględnione w budżecie projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu. Wydatki objęte kontrolą zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Ponadto, wydatki objęte kontrolą nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Płatności objęte próbą finansową dokonywane były co do zasady z wyodrębnionego rachunku projektu nr 32 8162 0003 0000 2730 2000 0300, natomiast składki społeczne były płacone z rachunku 32 8162 0003 0000 2730 2000 0300. Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków.

Na podstawie weryfikowanej próby finansowej stwierdzono, że na dokumentach nie znajdowała się adnotacja o rozliczeniu wydatku w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Ponadto, w kontrolowanym projekcie nie wygenerowano dochodu, który pomniejsza wydatki kwalifikowane projektu. Dochód nie został wykazany we wnioskach beneficjenta o płatność.

#### **V. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)**

Zgodnie z § 19 Umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu*

*Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi.*

W badanym projekcie nie realizowano zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. Koszt szkolenia nie przekroczył także wartości 50 tys. zł co skutkowałoby koniecznością stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w dziale 6.5 *Wytycznych*. Z uwagi na wartość zamówienia poniżej 20 tys. zł nie było także konieczności stosowania zasad oceny kwalifikowalności wydatków, o których mowa w dziale 6.2 pkt. 2 ww. *Wytycznych*.

W ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie sępoleńskim (I)” przeprowadzono 10 szkoleń indywidualnych dla 10 osób.

Na szkolenia w trybie indywidualnym PUP w Sępólnie Kraj. kieruje osoby na wskazane przez bezrobotnego szkolenie biorąc pod uwagę jego celowość i koszt. Zgodnie z zasadami organizacji szkoleń w 2015 roku oraz Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 16 kwietnia 2014 r. osoba bezrobotna ma prawo wyboru szkolenia z podaniem nazwy i adresu jednostki, w której dane szkolenie ma się odbyć. Urząd zwraca się do wybranej przez bezrobotnego jednostki z prośbą o przesłanie wymaganych dokumentów, które są niezbędne do weryfikacji jednostki szkoleniowej, a także proponowanego kursu. Po analizie dokumentów pod kątem kryteriów (posiadanie uprawnień do przeprowadzenia szkolenia, posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej) wydawane jest skierowanie do wybranej przez bezrobotnego jednostki szkoleniowej. Z wybraną instytucją szkoleniową podpisywana jest umowa na przeprowadzenie szkolenia.

W przypadku braku wyboru jednostki szkoleniowej przez osobę bezrobotną urząd sam dokonuje wyboru biorąc pod uwagę specyfikę szkolenia ze szczególnym uwzględnieniem dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej, czasu i terminu realizacji oraz kosztów najbliższego kursu.

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację dotyczącą 1 szkolenia indywidualnego – tj. Kurs masażu I i II stopnia z nowoczesną fizjoterapią, terapią tkanek miękkich i masażem

orientalnym oraz biomasażu i terapii poprawy kondycji fizycznej. Koszt szkolenia 3920 zł brutto.

Zawarto umowę nr 10in/2015 o przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych z dnia 15.05.2015 r. z Centrum Szkoleniowym TRIGGER.

#### **VI. Działania informacyjno-promocyjne**

W ramach szczegółowego budżetu projektu nie założono wydatków na działania informacyjno-promocyjne w projekcie. W ramach środków własnych Beneficjent prowadził następujące działania informacyjno-promocyjne (przedłożono dokument p.n. Opis promocji projektu zawierający dokumentację fotograficzną):

- Przekazano do miejsc dostępnych dla osób z założonej w projekcie grupy docelowej ulotek zawierających informacje o projekcie. Ulotki rozdawane były również przez pośredników pracy i doradców zawodowych przez cały okres trwania projektu,
- Zamieszczono informacji o projekcie na stronie [www.pup.sepolno.pl](http://www.pup.sepolno.pl),
- Oznaczono stanowiska koordynatora projektu, poprzez zamieszczenie plakatu na stanowisku pracy w/w osoby,
- Informowano uczestników projektu o założeniach projektu poprzez rozdanie dokumentu Informacja dla uczestników projektu, zawierającego m.in. tytuł projektu, informacja o źródle finansowania, cel projektu, kryteria wyboru uczestników do projektu oraz formy wsparcia przewidziane w projekcie,
- Umieszczono na korytarzu PUP w Sępólnie Krajeńskim roll-up promującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
- Zamieszczenie plakatu promującego projekt na tablicy ogłoszeń w PUP, na stanowiskach pracy gdzie był organizowany staż, prace interwencyjne oraz w miejscu realizacji szkoleń, a także w miejscach dostępnych dla osób z założonej w projekcie grupy docelowej,
- Zamieszczenie w lokalnej prasie oraz na stronie internetowej urzędu informacji o naborze osób do projektu, które są zainteresowane rozpoczęciem działalności gospodarczej,

- Ulotka i plakat zostały przygotowane również w formie alternatywnej tzn. powiększona trzcionka, tłumaczenie na język łątwy, symbole, obrazy itp.

Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie, Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

#### **VII. Ścieżka audytu**

Szczegółowej kontroli poddano realizację staży (1 z 7 zadań przewidzianych w projekcie) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim w ramach projektu *Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie sępoleńskim (I)*. Do prawidłowego kierowania osób bezrobotnych na staż w ramach projekt wykorzystywana jest Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzenie w sprawie organizacji staży, System informatyczny SYRIUSZ. Rejestracją wniosków, sprawdzaniem wniosków o organizację stażu pod względem formalnym i przygotowaniem do rozpatrzenia zajmują się pracownicy Referatu ds. Instrumentów Rynku Pracy. Po ocenie formalnej wnioski trafiają do rozpatrzenia do Komisji oceniającej złożone wnioski. Osoby odpowiedzialne za realizację stażu przekazują Koordynatorowi projektu listę kandydatów wskazanych we wnioskach o skierowanie do odbycia stażu. Koordynator sprawdza kandydatów pod kątem spełnienia kryteriów uczestnictwa w projekcie. Doradcy klienta opracowują lub aktualizują IPD uczestnika projektu oraz udzielają kompleksowego i indywidualnego pośrednictwa pracy. Realizacją stażu, wypłatą stypendium stażowego oraz zakończeniem umowy stażowej zajmują się pracownicy Referatu ds. Instrumentów Rynku Pracy. Koordynator projektu przekazuje w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie danych niezbędnych do wyliczenia wskaźnika rezultatu bezpośredniego. Pracownicy Referatu ds. Instrumentów Rynku Pracy udostępniają w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy.

**Umowy zawarte w ramach realizacji projektu:**

W ramach projektu zawarto umowy na przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Zestawienie umów zawartych w związku realizacją projektu stanowi Załącznik nr 2 do Informacji pokontrolnej.

**Sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach projektu:**

Zgodnie ze szczegółowym budżetem projektu nie zaplanowano wydatków na zakup sprzętu i wyposażenia.

**Sposób prowadzenia i archiwizacja dokumentacji projektu:**

Dokumenty dotyczące projektu są przechowywane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. Przedłożono Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Rzeczowego Wykazu Akt oraz Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim.

Archiwizacja dokumentów spełnia wszystkie wymogi oraz uwzględnia specyfikę projektów finansowanych przez środki europejskie (wydłużone terminy przechowywania dokumentacji - kat. B-15 i przechowywanie dokumentacji dot. pomocy publicznej przez okres 10 lat od daty udzielenia pomocy). Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z polityką bezpieczeństwa, środkami technicznymi, organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych. Dokumentacja projektowa i teczki z danymi uczestników projektu przechowywane są w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Podczas kontroli przedłożono:

- Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 2 lutego 2015 r. zgodnie z którym zaktualizowano Politykę bezpieczeństwa z dnia 16.05.2005 r.,
- Polityka Bezpieczeństwa dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 02.02.2015 r.,
- Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych z dnia 02.02.2015 r. (załącznik nr 6),

- Instrukcja określająca sposób zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa informacji (załącznik nr 6 do polityki bezpieczeństwa ),
- Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (dla 32 osób),
- Oświadczenia o niekaralności dla osób zaangażowanych w projekt.

Dokumentacja opisuje sposób ochrony danych osobowych, ich przetwarzania w postaci tradycyjnej i elektronicznej oraz zakresu ich udostępnienia pracownikom w zależności od zajmowanego stanowiska i zakresu kompetencji.

#### **Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych:**

Przedłożono Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie sępoleńskim (I) w ramach Poddziałania 1.1.2 POWER zawierający imię i nazwisko osoby upoważnionej, zakres przydzielonych uprawnień, datę nadania upoważnienia, podpis osoby nadającej upoważnienie, datę odebrania upoważnienia oraz podpis osoby odbierającej upoważnienie. Ewidencja zawiera 32 pozycje.

Przedłożono do kontroli wydruki z poczty elektronicznej Upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych. Upoważnienia nadała p. A. Jarosz (z upoważnienia Administratora danych) dla 4 osób dnia 20.07.2015 r.

#### **21. STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI/UCHYBIENIA:**

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono rozbieżności pomiędzy formularzami dla uczestników projektu a danymi wprowadzonymi do SL2014:

- Uczestnik p. \_\_\_\_\_ – w formularzu dotyczącym danych uczestnika w chwili przystąpienia do projektu wpisano ulica: \_\_\_\_\_, miejscowość: \_\_\_\_\_ natomiast w SL2014 podano: miejscowość: \_\_\_\_\_

- Uczestnik p. [ ] –w formularzu dotyczącym danych uczestnika w chwili przystąpienia do projektu wpisano nr budynku: 14, nr lokalu: 15, natomiast w SL2014 podano: nr budynku: 16, nr lokalu: 6,
- Uczestnik p. [ ] – w formularzu dotyczącym danych uczestnika w chwili przystąpienia do projektu wpisano kod pocztowy: 89-421, natomiast w SL2014 podano 89-410,
- Uczestnik p. [ ] – w formularzu dotyczącym danych uczestnika w chwili przystąpienia do projektu wpisano adres poczty elektronicznej (e-mail): [ ], natomiast w SL2014 podano [ ].

## **22. STWIERDZONE PODEJRZENIA OSZUSTW FINANSOWYCH LUB DZIAŁANIA O CHARAKTERZE KORUPCYJNYM:**

Nie stwierdzono podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym.

## **23. ZALECENIA POKONTROLNE:**

### **I. Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonywania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz stopień jego monitorowania**

Zespół kontrolujący zaleca, aby w kolejnych wnioskach składanych do WUP w Toruniu dotyczących obecnych oraz przyszłych projektów realizowanych w ramach PO WER Beneficjent zwrócił szczególną uwagę na poprawne wskazywanie danych w SL2014.

Zaleca się wskazanie podstawy prawnej dla zapisu zawartego w Zasadach organizacji szkoleń na 2015 r. oraz umowie szkoleniowej § 7 Powiatowy Urząd Pracy „...uiszcza należność w wysokości 80% jednostce szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, a 20 % kosztów szkolenia stanowi wkład własny osoby bezrobotnej i nie podlega refundacji”

**Termin i sposób przekazania informacji o wdrożeniu Zaleceń pokontrolnych:**



Beneficjent jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych do pisemnego przekazania informacji dotyczących wdrożenia Zaleceń pokontrolnych i dokumentów poświadczających wdrożenie przedmiotowych Zaleceń.

#### **Informacje o skutkach nie wdrożenia Zaleceń pokontrolnych:**

W przypadku niewdrożenia Zaleceń pokontrolnych Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu informuje o możliwości wystąpienia kosztów niewkalkulowanych/ nieprawidłowości, bądź wszczęcia procedury rozwiązania umowy zgodnie z § 22 Umowy o dofinansowanie projektu.

#### **Pouczenie**

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje możliwość wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania lub w terminie przedłużonym zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca nie rozpatruje zgłoszonych zastrzeżeń, a przekazana Informacja pokontrolna jest ostateczna, do której nie przysługuje odwołanie.

Podpis Kierownika Zespołu kontrolującego oraz członków Zespołu kontrolującego

*Brak podpisu członka zespołu kontrolującego Anny Zagrabskiej z powodu urlopu*

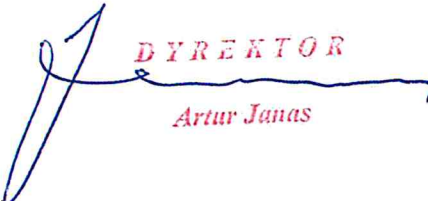
Starszy Inspektor

  
Katarzyna Perka

Starszy Inspektor

  
Joanna Rutkowska

Data i podpis kierownika jednostki kontrolującej:

  
DYREKTOR  
Artur Janas

Załączniki:

1. Zestawienie osób objętych kontrolą.
2. Tabela 3. Zestawienie wszystkich umów zawartych w związku z realizacją projektu.

