

Informacja pokontrolna nr RPPM.05.02.01-22-0004/17-001

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- art. 23 w związku z art. 9 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm);
- § 18 umowy o dofinansowanie nr RPPM.05.02.01-22-0004/17-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26.09.2017 r.

2. Użyte skróty:

- **RPO WP** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- **RPK** – Roczny Plan Kontroli realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - na rok obrachunkowy od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2019 r. w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z 11.05.2017 r. i 09.11.2017 r.;
- **Wytyczne dotyczące zamówień** – Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z 11.05.2017 r.;
- **Wytyczne w zakresie informacji i promocji** – Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z 11.05.2017 r. i 09.11.2017 r.;
- **Projekt** – Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie nowodworskim z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 r. ż.;
- **Umowa o dofinansowanie Projektu** – umowa nr RPPM.05.02.01-22-0004/17-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 26.09.2017 r.;
- **Beneficjent / Podmiot realizujący Projekt** – Powiat Nowodworski / Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim;
- **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm);
- **SL2014** – aplikacja głównego centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- **SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Nr 434/43/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 21.05.2015 r. z późniejszymi zmianami;
- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

3. Nazwa jednostki kontrolującej

Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

4. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

- Kierownik zespołu kontrolującego: Jarosław Gajos;
- Członek zespołu kontrolującego: Jarosław Mokrzycki

5. Rodzaj i tryb kontroli

- Typ kontroli: kontrola własna instytucji (na miejscu);
- Tryb kontroli: planowy;
- Rodzaj kontroli: w trakcie realizacji Projektu;
- Kontrole PZP: nie

6. Termin kontroli

Od 17.12.2018 r. do 19.12.2018 r.

7. Nazwa jednostki kontrolowanej

Powiat Nowodworski z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim,
82-100 Nowy Dwór Gdański ul. gen. Władysława Sikorskiego 23,

8. Miejsce, w którym przeprowadzono czynności kontrolne

Powiat Nowodworski / Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Morska 1

9. Informacje o kontrolowanym projekcie

Nr projektu: RPPM.05.02.01-22-0004/17

Tytuł Projektu: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie nowodworskim z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 r. ż.”;

Działanie: 05.02: Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy;

Projekt realizowany w partnerstwie – Gmina Nowy Dwór Gdański;

Projekt rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe;

Wartość Projektu: 399.000,00 zł;

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 0 zł;

Okres realizacji Projektu: od 01.09.2017 r. do 31.12.2018 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.09.2017 r. do 30.09.2018 r.

Wnioski o płatność, złożone w okresie objętym kontrolą:

- RPPM.05.02.01-22-0004/17-001-01 za okres 01.09.2017 - 02.09.2017 na kwotę 0 zł;
- RPPM.05.02.01-22-0004/17-002-02 za okres 03.09.2017 - 31.10.2017 na kwotę 0 zł;
- RPPM.05.02.01-22-0004/17-003-02 za okres 01.11.2017 - 31.12.2017 na kwotę 0 zł;
- RPPM.05.02.01-22-0004/17-004-02 za okres 01.01.2018 - 31.03.2018 na kwotę 0 zł;
- RPPM.05.02.01-22-0004/17-005-02 za okres 01.04.2017 - 30.06.2018 na kwotę 0 zł;
- RPPM.05.02.01-22-0004/17-006-01 za okres 01.07.2018 - 30.09.2018 na kwotę 0 zł.



10. Zakres kontroli

Weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

- prawidłowość rozliczeń finansowych;
- kwalifikowalność personelu projektu;
- kwalifikowalność uczestników projektu;
- sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu;
- postęp rzeczowy realizacji projektu;
- poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego;
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
- zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

11. Ustalenia kontroli

Wyjaśnień Zespołowi kontrolującemu udzielały następujące osoby:

- na podstawie upoważnienia nr 81/2018 z 13.12.2018 r. Starosty Nowodworskiego – Pana Jacka Grossa:
 - Pan Emil Słodownik – Kierownik Wydziału Programowo – Inwestycyjnego w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim;
 - Pani Iwona Sawicka – Inspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim;

11.1 Prawidłowość rozliczeń finansowych

Opis metodologii doboru próby dokumentów Wnioskodawcy:

Kontrola obejmowała dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia wydatków w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w § 7 (**Kwoty ryczałtowe**) umowy o dofinansowanie Projektu, tj.:

- załączone do wniosku o płatność:
 - ✓ staże - skany zaświadczeń o ukończeniu stażu;
 - ✓ szkolenia indywidualne - skany zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
 - ✓ wyposażenie lub doposażenie miejsca pracy u pracodawcy - skany umów w sprawie warunków refundacji, kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
 - ✓ bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej - skany umów w sprawie udzielenia dotacji;
 - ✓ prace interwencyjne - skany umów dot. organizacji i finansowania prac interwencyjnych;
- dostępne podczas kontroli na miejscu (oryginały dokumentów):
 - ✓ staże - listy obecności, listy wypłat, zaświadczenia o ukończeniu stażu;
 - ✓ szkolenia indywidualne - listy obecności, listy wypłat, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, faktury VAT za realizację szkoleń;
 - ✓ wyposażenie lub doposażenie miejsca pracy u pracodawcy - listy wypłat (wpłata dokument księgowy potwierdzający przelew dla pracodawcy), umowy w sprawie refundacji, kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;

- ✓ bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej - listy wypłat, umowy w sprawie udzielenia dotacji, wpisy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- ✓ prace interwencyjne - listy wypłat, umowy dot. organizacji i finansowania prac interwencyjnych, wnioski o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem pracowników na pracach interwencyjnych za dany miesiąc.

Na podstawie osądu eksperckiego, kontrolą objęto postęp realizacji Zadania 3 – *Wypożyczenie lub doposażenie miejsca pracy u pracodawcy.*

W trakcie kontroli przedłożono:

- ✓ wydruki z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- ✓ umowy w sprawie warunków refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych;
- ✓ zestawienia wydatków poniesionych z EFS i wkładu własnego;
- ✓ protokoły z przeprowadzonych wizyt monitorujących;
- ✓ zestawienia faktur przedstawianych przez pracodawcę za zakupiony sprzęt – dot. refundacji kosztów wyposażenia stanowisk pracy;
- ✓ skierowania do pracy;
- ✓ oświadczenia uczestników projektu (zał. nr 8 i 9 do umowy o dofinansowanie Projektu);
- ✓ oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- ✓ formularze rekrutacyjne RPO WP 2014-2020;
- ✓ umowy o pracę Beneficjentów;
- ✓ wnioski o zwrot poniesionych kosztów w związku z wyposażeniem i doposażeniem stanowisk pracy;
- ✓ listy obecności na szkoleniach (miesięczne);
- ✓ świadectwa egzaminów kwalifikacyjnych;
- ✓ zaświadczenie o ukończeniu szkoleń;
- ✓ wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia, wraz z załącznikami – programem stażu, oświadczeniem organizatora stażu, informacji dotyczącej organizacji staży;
- ✓ zgłoszenia oferty stażu;
- ✓ realizację oferty pracy,
- ✓ skierowania do odbycia stażu bezrobotnego;
- ✓ oświadczenia bezrobotnych skierowanych do odbycia stażu u pracodawcy;
- ✓ skierowania na badania lekarskie;
- ✓ umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych – w ramach otrzymanego wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- ✓ listy obecności na stażach (miesięczne);
- ✓ opinie po odbytych stażach;
- ✓ sprawozdania z przebiegu stażu;
- ✓ zaświadczenia o odbyciu stażu;
- ✓ decyzje Starosty Nowodworskiego / PUP o utracie statusu osoby bezrobotnej / prawa do zasiłku.

Ocena obszaru:

- W okresie objętym kontrolą nie zakończono realizacji i nie rozliczono wydatków żadnego z zadań.
- Beneficjent, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, zobowiązany został do osiągnięcia wskaźnika dla rozliczenia kwoty ryczałtowej: liczba utworzonych stanowisk pracy pracodawcy: 2.
Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że w okresie objętym kontrolą Beneficjent doposażył łącznie 3 stanowiska.
- Przedłożone dokumenty, potwierdzały prawidłowość realizacji Zadania 3 co było zgodne z wymogami zawartymi w § 7 Umowy o dofinansowanie projektu.
- Na wykonanie powyższego Zadania zaplanowano kwotę ryczałtową: 69.090,00 zł;

[Dowód: akta kontroli nr 1]

11.2 Kwalifikowalność personelu projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów Wnioskodawcy:

Kontroli poddano dokumentację dot. kwalifikacji i kompetencji 4 osób wykazanych w części H.1 *Personel zarządzający projektem* Wniosku o dofinansowanie Projektu, co stanowiło 100 % badanej populacji.

- Kontrola obejmowała wybrane w sposób losowy wg osądu eksperckiego:
 - dokumenty dot. kwalifikacji i kompetencji Pana Emila Stodownika – stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych;
 - dokumenty dot. kwalifikacji i kompetencji Pani Iwony Sawickiej – stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych;
 - dokumenty dot. kwalifikacji i kompetencji Pani Patrycji Kordylasińskiej – Damaschke – stanowisko Asystenta ds. realizacji i rozliczania Projektu;
 - Aneks do zakresu zadań i czynności Pani Patrycji Kordylasińskiej – Damaschke z 01.08.2006 r.;
 - Aneks do zakresu zadań i czynności Pani Patrycji Kordylasińskiej – Damaschke z 28.08.2017 r.;
 - dokumenty i kwalifikacje Pani Aldony Kolk – Specjalisty ds. realizacji i rozliczania Projektu;
 - Oświadczenie PUP w Nowym Dworze Gdańskim z 19.12.2018 r. dot. zatrudnienia Pani Patrycji Kordylasińskiej – Damaschke – Asystenta ds. realizacji i rozliczania Projektu;
 - Aneks do zakresu zadań i czynności Pani Aldony Kolk z 17.07.2006 r.;
 - Zakres zadań i czynności Pani Aldony Kolk z 04.08.2011 r., 07.07.2014 r.;
 - Aneks do zakresu zadań i czynności Pani Aldony Kolk z 28.08.2017 r.;
 - Zakres zadań i czynności Pani Aldony Kolk z 05.12.2017 r.

Ocena obszaru:

- Projekt był realizowany przez Personel posiadający odpowiednie kwalifikacje - określone we Wniosku o dofinansowanie, co było zgodne z § 4 ust. 1 pkt 4 Umowy o dofinansowanie Projektu.

[Dowód: akta kontroli nr 2]

11.3 Kwalifikowalność uczestników projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kwalifikowalność uczestników Projektu została sprawdzona na próbie 3 osób, stanowiących 8,57% wszystkich 35 uczestników Projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie objętym kontrolą. Bazę do oszacowania wielkości próby stanowił zatwierdzony w okresie objętym kontrolą formularz z danymi o uczestnikach projektu, sporządzony w systemie SL2014. Wielkość populacji wynosiła 35 uczestników. Wielkość próby podlegającej kontroli dla wskazanej populacji, zgodnie z RPK RPO WP, wynosi co najmniej 7%. Doboru próby dokonano na podstawie przedłożonej przez Beneficjenta listy uczestników Projektu - na podstawie osądu eksperckiego.

Sprawdzono dokumentację następujących uczestników:

- ***** – staż zawodowy;
- ***** – doposażenie stanowiska pracy;
- ***** – szkolenia indywidualne.

Kontrola obejmowała wybrane w sposób losowy, wg osądu eksperckiego, dokumenty:

- Formularze rekrutacyjne RPO WP 2014-2020 z 20.02.2018 r.;
- Oświadczenia uczestnika Projektu;
- Skierowanie do odbycia stażu przez bezrobotnego;
- Informacja dotycząca organizacji staży;
- Oświadczenie Organizatora stażu;
- Zgłoszenie oferty stażu;
- Realizacja oferty stażu;
- Oświadczenie bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu u pracodawcy;
- Skierowania do pracy;
- Indywidualne Plany Działania;
- Zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy;
- Świadectwo kwalifikacji zawodowej;
- Decyzje Powiatowego Urzędu Pracy dot. statusu osoby bezrobotnej.

Ocena obszaru:

- Liczba osób uczestniczących w Projekcie była zgodna z założeniami zawartymi we Wniosku o dofinansowanie.
- Beneficjent posiadał dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników Projektu.
- Beneficjent potwierdził kwalifikowalność uczestników przed udzieleniem im pierwszej formy wsparcia.
- Uczestnicy projektu spełniali kryteria kwalifikowalności określone w SzOOP RPO WP 2014-2020, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz Wniosku o dofinansowanie Projektu.
- Procedura rekrutacji uczestników była zgodna zapisami we Wniosku o dofinansowanie Projektu.
- Uczestnicy Projektu podpisali wymagane dokumenty rekrutacyjne – formularze rekrutacyjne.

[Dowód: akta kontroli nr 3]



11.4 Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu sprawdzono na podstawie następujących dokumentów:

- Zarządzenie nr 559 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z 8 października 2009 roku w sprawie dokumentacji i warunków stosowanych w celu ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, wprowadzające m.in.:
 - 1) Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim;
 - 2) Instrukcję zarządzania systemem informatycznym, w tym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim;
- Zarządzenie nr 10/2016 Starosty Nowodworskiego z 11 lutego 2016 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, wprowadzające m.in.:
 - 1) Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim;
 - 2) Instrukcję określającą sposób zarządzania systemami informatycznymi, służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim;
- Zarządzenie nr 18/2018 Starosty Nowodworskiego z 24 kwietnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, wprowadzające m.in.:
 - 1) Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim;
 - 2) Instrukcję określającą sposób zarządzania systemami informatycznymi, służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.
- imienne Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze RPO WP na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych (pracownicy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim);
- imienne Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem RPO WP na lata 2014 – 2020 (pracownicy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim);
- Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim;
- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu pozakonkursowego Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020 – Projekt nr RPPM.05.02.01-22-0004/17-00;
- imienne Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze RPO WP na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych (pracownicy PUP w Nowym Dworze Gdańskim);
- imienne Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem RPO WP na lata 2014 – 2020 (pracownicy PUP w Nowym Dworze Gdańskim);
- Politykę Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy Nowy Dwór Gdański ze stycznia 2016 r., wprowadzoną do stosowania Zarządzeniem nr 3/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim z 18 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi;

- Politykę Bezpieczeństwa z 2018 r., wprowadzoną do stosowania Zarządzeniem nr 18/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim z 9 lipca 2018 r. w sprawie ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim.

Ocena obszaru:

- Beneficjent posiadał oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Dane osobowe przetwarzane przez Beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ, były wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji RPO dla WP na lata 2014-2020.
- Dane uczestników projektu były zbierane zgodnie z *Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020* dla osi priorytetowych 3, 5 i 6 finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Beneficjent prowadził ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Ponadto stwierdzono:

- Beneficjent w okresie objętym kontrolą powierzył innym podmiotom przetwarzanie danych osobowych 32 uczestników Projektu, nie informując IZ o zamiarze powierzenia przetwarzania tych danych, co było niezgodne z § 20 ust. 9 umowy o dofinansowanie Projektu.
- Beneficjent nie przekazał IZ wykazu podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu, co było niezgodne z § 20 ust. 11 umowy o dofinansowanie Projektu. W trakcie kontroli, w dniu 17.12.2018 r., Beneficjent złożył Zespołowi kontrolującemu *Oświadczenie* wraz z *Zestawieniem osób i pracodawców, do których zostały powierzone ich dane*, następującej treści: „*Powiat nowodworski / Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim oświadcza, iż nie zgłosił do IZ informacji o powierzeniu danych podmiotom zewnętrznym, w związku z powyższym załączam listę osób oraz pracodawców, do których dane zostały powierzone i proszę o uwzględnienie załączonej informacji.*”

[Dowód: akta kontroli nr 4]

11. 5 Postęp rzeczowy realizacji projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Postęp rzeczowy realizacji Projektu sprawdzono na podstawie dokumentacji merytorycznej dot. Zadania 3: *Wyposażenie lub doposażenie miejsca pracy u pracodawcy* w okresie objętym kontrolą.

Kontrola obejmowała dokumenty opisane w punkcie 11.1 Informacji pokontrolnej oraz wybrane wg osądu eksperckiego, tj.:

- Zgłoszenie krajowej oferty pracy przez Salon Fryzjersko – Kosmetyczny „La Baute” Izabela Szyszka w Nowym Dworze Gdańskim;
- Wydruk z Bazy internetowej REGON;
- Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej dot. ww. Salonu Fryzjersko - Kosmetycznego;
- Oświadczenie dot. pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- Wniosek o refundację ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w tym: informacje

o wnioskodawcy, dane dotyczące stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, kalkulacja wydatków niezbędnych do utworzenia, wyposażenia lub doposażenia poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania; specyfikacja i harmonogram zakupów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy;

- Pismo z 12.02.2018 r. PUP w Nowym Dworze Gdańskim informujące o refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla jednej skierowanej osoby bezrobotnej na stanowisku: recepcjonista;
- Umowa nr 1/2018 w sprawie warunków refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta 14.02.2018 r. pomiędzy Starostą Nowodworskim a Salonem Fryzjersko – Kosmetycznym „La Baute” Izabela Szyszka w Nowym Dworze Gdańskim;
- Protokół z przeprowadzonej przez PUP w Nowym Dworze Gdańskim wizyty monitorującej 26.02.2018 r. w ww. Salonie Fryzjersko - Kosmetycznym;
- Zestawienie faktur przedstawionych przez pracodawcę Izabelę Szyszka – Salon Fryzjersko – Kosmetyczny z 26.02.2018 r.;
- Skierowanie do pracy Pani ***** z 27.02.2018 r.;
- Oświadczenia uczestnika Projektu dot. przystąpienia do Projektu z 27.02.2018 r.;
- Formularz rekrutacyjny RPO WP 2014-2020;
- Akt notarialny z 28.02.2018 r.;
- Zgłoszenie do ZUS (ZUS P ZUA);
- Umowa o pracę na czas określony z 01.03.2018 r.;
- Wniosek o zwrot poniesionych kosztów w związku z wyposażeniem i doposażeniem stanowiska pracy z 01.03.2018 r.;
- Potwierdzenie zatrudnienia osoby bezrobotnej na refundowanym stanowisku pracy;
- Indywidualny Plan Działania Uczestnika Projektu z 15.12.2017 r.;
- Skierowanie do pracy – prawa i obowiązki osoby kierowanej do pracodawcy krajowego;
- Umowa o pracę na czas określony z 01.03.2018 r. zawarta pomiędzy Salonem Fryzjersko – Kosmetycznym „La Baute” a ***** uczestniczką Projektu;
- Decyzja PUP w Nowym Dworze Gdańskim z 23.03.2018 r.;
- Zgłoszenie krajowej oferty pracy przez STOLMACH PL s.c. Małgorzata i Piotr Łukasiuk z Nowego Dworu Gdańskiego;
- Wydruk z Bazy Internetowej REGON;
- Umowa spółki cywilnej z 19.10.2009 r.
- Wniosek o refundację ze środków Funduszy Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z 26.09.2017 r. (z załącznikami);
- Pismo z 03.10.2017 r. PUP w Nowym Dworze Gdańskim informujące o refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla jednej skierowanej osoby bezrobotnej na stanowisku pracy: pomocnik stolarza;
- Umowa nr 47/2017 w sprawie warunków refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta 04.10.2017 r. pomiędzy Starostą Nowodworskim a firmą STOLMACH PL s.c. Małgorzata i Piotr Łukasiuk z Nowego Dworu Gdańskiego;
- Zestawienie wydatków poniesionych z EFS i wkładu własnego;
- Protokół z przeprowadzonej wizyty monitorującej z 13.10.2017 r.;

- Zestawienie faktur przedstawionych przez pracodawcę STOLMACH PL s.c. Małgorzata i Piotr Łukasiuk z Nowego Dworu Gdańskiego;
- Formularz rekrutacyjny RPO WP 2014-2020 z 13.10.2017 r.;
- Akt notarialny z 12.10.2017 r.;
- Zgłoszenie do ZUS (ZUS P ZUA);
- Umowa o pracę na czas określony z 13.10.2017 r. zawarta pomiędzy STOLMACH PL s.c. Małgorzata i Piotr Łukasiuk a *****, Uczestniczką Projektu;
- Wniosek o zwrot poniesionych kosztów w związku z wyposażeniem i doposażeniem stanowiska pracy z 18.10.2017 r.;
- Wypowiedzenie umowy o pracę w dniu 11.06.2018 r. przez Uczestniczkę Projektu – *****,
- Świadectwo pracy z 31.07.2018 r.;
- Indywidualny Plan Działania z 13.10.2017 r.;
- Skierowanie do pracy ***** z 13.10.2017 r.;
- Decyzja PUP w Nowym Dworze Gdańskim z 23.10.2017 r.;
- Zgłoszenie krajowej oferty pracy przez „Zieleń Nowodworską” – pracownik zakładu pogrzebowego;
- Protokół z przeprowadzonej przez PUP w Nowym Dworze Gdańskim wizyty monitorującej 29.03.2018 r. w firmie „Zieleń Nowodworska”;
- Oświadczenia uczestnika Projektu dot. przystąpienia do Projektu z 30.03.2018 r.;
- Formularz rekrutacyjny RPO WP 2014-2020 z 30.03.2019 r.;
- Akt notarialny z 27.03.2018 r.;
- Wniosek o zwrot poniesionych kosztów w związku z wyposażeniem i doposażeniem stanowiska pracy z 04.04.2018 r.;
- Potwierdzenie zatrudnienia osoby bezrobotnej na refundowanym stanowisku pracy;
- Umowa o pracę z 31.03.2018 r., zawarta pomiędzy Zielenią Nowodworską a *****, uczestniczką Projektu;
- Umowa spółki cywilnej z 20.06.1991 r.
- Wniosek o refundację ze środków Funduszy Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z 12.02.2018 r. (z załącznikami);
- Pismo z 12.02.2018 r. PUP w Nowym Dworze Gdańskim, informujące o refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla jednej skierowanej osoby bezrobotnej na stanowisku pracy: pracownik zakładu pogrzebowego;
- Umowa nr 2/2018 w sprawie warunków refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta 14.02.2018 r. pomiędzy Starostą Nowodworskim a firmą „Zieleń Nowodworska” z Nowego Dworu Gdańskiego wraz z Aneksami nr 1 z 07.03.2018 r.;
- Zestawienie wydatków poniesionych z EFS i wkładu własnego z 27.03.2018 r.;
- Indywidualny Plan Działania z 08.02.2018 r. *****;
- Skierowanie do pracy ***** z 01.04.2018 r.;
- Skierowanie do pracy – prawa i obowiązki osoby kierowanej do pracodawcy krajowego;
- Umowa o pracę z 01.04.2018 r. zawarta pomiędzy Zielenią Nowodworską Ryszard Deja Waldemar Lisztwan a ***** z Nowego Dworu Gdańskiego.

Ocena obszaru:

- Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, że Zadanie 3: *Wypożyczenie lub doposażenie miejsca pracy u pracodawcy*, realizowano zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
- Beneficjent 17.12.2018 r. Oświadczył, że: „(...) w ramach realizacji projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie nowodworskim z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 r. ż.”, w okresie nieobjętym ostatnio zatwierdzonym wnioskiem o płatność, tj. po 30.09.2018 r., zostanie zrealizowany wskaźnik rezultatu liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu Programu w kategorii kobiety. Wartość wskaźnika rezultatu zostanie wykazana w następnym okresie sprawozdawczym za okres 01.10.2018 r. – 31.12.2018 r.”.
- Ponadto, 18.12.2018 r. Beneficjent oświadczył, że (...) w ramach realizacji Projektu zrealizował o jedną osobę więcej (kobietę) w ramach szkoleń indywidualnych niż zostało wykazane w ostatnio zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Zwiększenia ilości osób dokonano po konsultacji z opiekunem projektu, ponieważ istniało ryzyko niezrealizowania wskaźnika rezultatu bezpośredniego „liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu Programu”, a urząd posiadał oszczędności na zadaniu 2 Szkolenia indywidualne, które pozwalały na realizację dodatkowej osoby. Pomimo zwiększenia liczby osób w projekcie wszystkie rezultaty projektu zostały zachowane proporcjonalnie.
- Beneficjent Oświadczeniem z 07.05.2019 r. wyjaśnił również, że „we wniosku o płatność za okres 01.07-30.09.2018 r. wykazano 2 osoby, które zakończyły udział w projekcie w sytuacji w trakcie monitorowania. Zakończenie udziału w projekcie przez te osoby nastąpiło odpowiednio 18.09.2018 r. i 30.09.2018 r. Osoby te podjęły zatrudnienie z dniem 01.10.2018 r. W związku z powyższym wykazano te osoby we wskaźniku rezultatu w pozycji wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) we wniosku o płatność za okres 01.10-31.12.2018 r.”

Powyższe wyjaśnienie zostało przez IZ przyjęte.

- Realizowano zadeklarowane we Wniosku o dofinansowanie Projektu działania z zakresu równości szans.

11.6 Poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasad konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego.

Projekt rozliczany jest w oparciu o kwoty ryczałtowe. Beneficjent nie był zobowiązany do stosowania procedur określonych w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach RPO WP na lata 2014-2020*, obowiązujących w okresie objętym kontrolą.

11.7 Poprawność udzielania pomocy publicznej / pomocy *de minimis*

Projekt rozliczany jest w oparciu o kwoty ryczałtowe.

Podmiot realizujący Projekt oświadczył w dniu 18.12.2018 r., że w ramach realizacji Projektu udzielono pomocy *de minimis* 3 osobom fizycznym – na otwarcie działalności gospodarczej, 3 pracodawcom – na stworzenie miejsca pracy w ramach refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia miejsca pracy u pracodawcy oraz dla 3 pracodawców w ramach prac interwencyjnych z tytułu refundacji kosztów zatrudnienia.

Pomoc została udzielona w okresie 13.09.2017 r. – 30.03.2018 r. w kwocie nominalnej 175.633,30 zł (41.405,66 euro).

[Dowód: akta kontroli nr 6]

11.8 Prawdliwość realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano dokumentację dot. działań informacyjno-promocyjnych, tj.:

- w zakresie sposobu oznaczenia pomieszczeń: plakat z informacją o Projekcie umieszczony na drzwiach, tablicy ogłoszeń oraz szafach, w których przechowywane były dokumenty dot. realizacji Projektu;
- w zakresie sposobu informowania uczestników o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez stronę internetową <https://www.nowydworgdanski.pl/341,aktywizacja-zawodowa-osob-bezrobotnych-w-powiecie-nowodworskim-z-wylaczeniem-osob-przed-ukonczeniem-30-r-z> oraz stronę internetową BIP PUP w Nowym Dworze Gdańskim – informacja dotycząca: realizacji form wsparcia, ogólnej liczby osób jaka ma zostać objęta wsparciem, otrzymanej kwoty dofinansowania, kryteriów dostępu;
- dokumentację merytoryczną związaną ze wsparciem udzielanym uczestnikom Projektu: listy obecności, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń;
- stosowanie prawidłowych znaków graficznych na materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz dokumentach stosowanych podczas realizacji Projektu;
- w zakresie barier architektonicznych – Beneficjent w dniu 17.12.2018 r. złożył Oświadczenie.

Ocena obszaru:

- Beneficjent prawidłowo oznaczył miejsce realizacji Projektu;
- Beneficjent informował uczestników o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez ww. stronę internetową;
- Stosowano prawidłowe znaki graficzne UE, FE oraz Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego na materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz dokumentach stosowanych podczas realizacji Projektu.
- Beneficjent / Podmiot realizujący Projekt oświadczył, że budynek pozbawiony jest barier architektonicznych, posiada oznakowane wejście dla osób z niepełnosprawnościami oraz dzwonek przy wejściu sygnalizujący chęć skorzystania z pomocy. Personel Urzędu służy pomocą wszystkim osobom z ograniczeniami ruchowymi.

[Dowód: akta kontroli nr 7]

11.9 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zapewnienie właściwej ścieżki audytu zbadano na podstawie dokumentacji zweryfikowanej w ramach wszystkich procesów stanowiących zakres kontroli.

Ocena obszaru

- Dokumentacja dotycząca postępu rzeczowego realizowanego projektu oraz w zakresie przechowywania dokumentacji przedstawiona w trakcie kontroli, była sporządzona w sposób umożliwiający prześledzenie przebiegu poszczególnych procesów oraz dokonanie ich oceny.
- Beneficjent na bieżąco udzielał kontrolującym stosownych wyjaśnień.

11.10 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu

Zweryfikowano sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji przedłożonej w okresie objętym kontrolą.

Podmiot realizujący Projekt przedłożył *Instrukcję kancelaryjną* PUP w Nowym Dworze Gdańskim, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim z 22.01.2014 r., a także *Oświadczenie* z 17.12.2018 r. dotyczące *Zasad przechowywania i archiwizacji dokumentacji Projektu* następującej treści:

„Wszelka dokumentacja związana z realizacją projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie nowodworskim z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 r.ż.” jest przechowywana w należyty sposób, gwarantujący bezpieczeństwo, dostępność i poufność zawartych informacji o projekcie, tzn. w segregatorach odpowiednio opisanych, z uwzględnieniem i zastosowaniem obowiązującego znaku Funduszy Europejskich z nazwą RPO WP na lata 2014-2020 oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, do których wpinane są dokumenty projektowe. Ponadto dokumenty związane z realizacją finansowo-merytoryczną projektu są precyzyjnie oznakowane i przechowywane w sposób umożliwiający ich łatwą identyfikację. (...) Ww. dokumenty przechowywane są w pomieszczeniach zamykanych na klucz na terenie tut. urzędu, z uwzględnieniem okresu archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji ww. dokumentacji, Powiat Nowodworski zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania na piśmie Instytucji Pośredniczącej o zaistniałej sytuacji, zgodnie z § 17 pkt 6 umowy o dofinansowanie projektu. Powiat Nowodworski zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie do 31.12.2029 r. z zastrzeżeniem § 17 ust. 3 i ust. 4 umowy. (...)”

Ocena obszaru:

- Potwierdzono, że sposób przechowywania dokumentacji zapewniał dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
- Dokumentacja związana z realizacją Projektu nie podlegała procedurze archiwizacyjnej w okresie objętym kontrolą.
- Beneficjent przechowywał dokumentację zgodnie z § 17 umowy nr RPPM.05.02.01-22-0004/17-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26.09.2017 r.

[Dowód: akta kontroli nr 8]

12. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybiecia oraz zalecenia i rekomendacje

12.1 Stwierdzone nieprawidłowości

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

12.2 Stwierdzone uchybiecia

12.2.1 Ustalenie: Niepoinformowanie IZ o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu, jest niezgodne z § 20 ust. 9 umowy o dofinansowanie Projektu.

Zalecenie: IZ zobowiązuje Beneficjenta do złożenia stosownego oświadczenia w powyższym zakresie.

12.2.2 Ustalenie: Nieprzekazanie IZ wykazu podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu, jest niezgodne z § 20 ust. 11 umowy o dofinansowanie Projektu.

Zalecenie: IZ zobowiązuje Beneficjenta do złożenia stosownego oświadczenia w powyższym zakresie.

Rekomendacja: IZ rekomenduje przegląd dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych (w ramach realizacji Projektu) oraz dostosowanie przedmiotowej dokumentacji do wymaganych prawem zapisów, w szczególności wynikających ze zmian wprowadzonych poprzez wejście w życie przepisów RODO, obowiązujących od 25.05.2018 r.

13. Termin na przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu rekomendacji

Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej treść zaleceń i rekomendacji oraz termin ich wdrożenia zostaną wskazane w ostatecznej Informacji pokontrolnej.

Instytucja kontrolująca może na uzasadniony wniosek podmiotu kontrolowanego złożony przed upływem terminu wskazanego w zdaniu pierwszym zmienić termin na przekazanie dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych i wykorzystanie rekomendacji, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

13.1 Informacja o skutkach niewykonania zaleceń oraz niewykorzystania rekomendacji

Niewykonanie zaleceń oraz niewykorzystanie rekomendacji, może zostać uznane za naruszenie postanowień § 18 Umowy o dofinansowanie nr RPPM.05.02.01-22-0004/17-00 z 26.09.2017 r., co zgodnie z § 23 niniejszej umowy może skutkować jej rozwiązaniem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 07.05.2019 r.

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

Pouczenie:

W przypadku braku zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany przekazuje w terminie 14 dni podmiotowi kontrolującemu jeden egzemplarz **podpisanej** Informacji pokontrolnej, co skutkuje uzyskaniem przez ww. Informację statusu ostatecznej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przekazuje jeden **niepodpisany** egzemplarz niniejszej Informacji pokontrolnej wraz z umotywowanymi pisemnymi zastrzeżeniami, które podmiot kontrolujący rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania. Termin na zgłoszenie pisemnych zastrzeżeń może być przedłużony przez podmiot kontrolujący na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłaszania zastrzeżeń. Podmiot kontrolowany może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia, które podmiot kontrolujący następnie pozostawia bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń podmiot kontrolujący ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co skutkuje przerwaniem biegu ww. terminów. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń podmiot kontrolujący sporządza ostateczną Informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.

Do ostatecznej Informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Instytucja kontrolująca ma prawo w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego poprawienia w Informacji pokontrolnej oczywistych omyłek.

Niestwierdzenie na skutek przeprowadzonej kontroli wystąpienia nieprawidłowości nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Powyższe nie dotyczy sytuacji w której stwierdzona nieprawidłowość wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania właściwej instytucji lub organów państwa.

Sporządził Zespół kontrolujący w składzie:

STARSZY INSPEKTOR


Jakub Gajdos

.....
(Podpis)

.....


(Podpis)

Sprawdził Kierownik referatu kontroli:

 4.05.2019 r.
MAGDALENA

.....
(Data, podpis)

Zatwierdził:

Z-ca Dyrektora
Departamentu Europejskiego
Funduszu Społecznego
 01.05.2019
.....
(Data, podpis)

Kierownik jednostki kontrolowanej:

.....
(Data, podpis)

