

Ostateczna 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 obrotowy 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.:

- załączane do wniosku o płatność:
 - ✓ staże - skany zaświadczeń o ukończeniu stażu;
 - ✓ szkolenia indywidualne - skany zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
 - ✓ wyposażanie 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;
 - ✓ wyposażanie 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 – *Wyposażenie 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;
- ✓ realizacje 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 Słodownika – 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.

[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 ***** 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 – *****;
- Świadczenie 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 Aneksem 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: *Wyposażenie 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 wyposażenia 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 5]

11.8 Prawidłowość 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 6]

11.9 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zapewnienie właściwej ścieżki audytu zbadano na podstawie dokumentacji weryfikowanej 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 7]

12. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybień oraz zalecenia i rekomendacje

12.1 Stwierdzone nieprawidłowości

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

12.2 Stwierdzone uchybień

Nie stwierdzono uchybień.

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: 15.07.2019 r.



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

Pouczenie:

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

Jarosław Gajos
.....
(Podpis)

.....
(Podpis)

Sprawdził Kierownik Referatu kontroli:

KIEROWNIK REFERATU

Małgorzata Walczyńska
.....
(Data, podpis) 16.04.19 r.

Zatwierdził:

Z-ca Dyrektora
Departamentu Europejskiego
Funduszu Społecznego

Katarzyna Sadalska
.....
(Data, podpis) 16 04 2019

Kierownik Jednostki kontrolowanej:

.....
(Data, podpis)