

## Informacja pokontrolna

nr 1/1/UDA-POKL.06.01.01-14-213/09/00

1. Numer kontroli: 1

2. Numer projektu POKL.06.01.01-14-213/09, nazwa kontrolowanego projektu „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego” **Priorytet VI, Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.1, nr umowy UDA-POKL.06.01.01-14-213/09-00, wartość projektu: łącznie 759 708,00 zł, wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 294 004,44 zł.**

3. **Opis projektu:** Strategicznym celem projektu jest zwiększenie do końca 2011 r. zdolności do zatrudnienia 135 mieszkańców powiatu pułtuskiego, poprzez wzrost ich aktywności zawodowej, rozwijanie kwalifikacji zawodowych oraz wzmocnienie umiejętności społecznych niezbędnych na rynku pracy.

Cele szczegółowe:

- Uzyskanie do końca 2011 r. podniesienia bądź zmiany kwalifikacji przez 135 pozostających bez zatrudnienia i zamieszkujących obszar powiatu pułtuskiego kobiet i mężczyzn, w formie kursów i szkoleń zawodowych, adekwatnych do potrzeb lokalnego rynku pracy.
- Zwiększenie do końca 2011 r. poziomu świadomości i wiedzy na temat lokalnego rynku pracy, praw pracowniczych oraz korzyści płynących z kształcenia ustawicznego wśród 135 pozostających bez zatrudnienia kobiet i mężczyzn zamieszkujących obszar powiatu pułtuskiego.
- Zwiększenie do końca 2011 r. poziomu umiejętności miękkich niezbędnych na rynku pracy wśród 135 pozostających bez zatrudnienia kobiet i mężczyzn zamieszkujących obszar powiatu pułtuskiego.

4. **Nazwa jednostki kontrolowanej:** Powiat Pułtusk

5. **Adres jednostki kontrolowanej:** ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk.

6. **Osoby reprezentujące instytucję kontrolowaną:** Edward Marek Wroniewski – Starosta Pułtusk, Andrzej Dolecki – Wicestarosta Pułtusk.

7. **Termin kontroli:** 25-26, 29.08.2011 r.

8. **Miejsce kontroli:** Powiat Pułtusk, ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk.

Gdat 14.5

**9. Nazwa jednostki kontrolującej:** Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

**10. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony Instytucji Pośredniczącej II stopnia:**

Magdalena Galant – Specjalista ds. programów, Małgorzata Sygocka-Witan – Specjalista ds. programów, Marzena Zgorzelska - Specjalista ds. programów, Marcin Tylicki – p.o. Kierownika Zespołu ds. Kontroli.

**11. Podstawa prawna kontroli:**

- art. 27 ust. 1 pkt. 5 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712.),
- Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 17 listopada 2010 r.

**12. Rodzaj kontroli:** planowa.

**13. Zakres kontroli:**

- a) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z jego założeniami (zgodność z harmonogramem, umową o dofinansowanie projektu),
- b) sprawdzenie podjętych działań informacyjno-promocyjnych w oparciu o zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu i *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*,
- c) sprawdzenie poprawności kwalifikacji uczestników projektu,
- d) kontrola stosowania w ramach projektu ustawy *Prawo zamówień publicznych*,
- e) sprawdzenie prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu,
- f) kontrola realizacji poszczególnych form wsparcia, którymi zostali objęci uczestnicy projektu,
- g) kontrola rozliczeń finansowych,
- h) sprawdzenie dokumentów potwierdzających wykonywanie usługi (zawierane umowy, listy obecności, materiały szkoleniowe, itp.).

**14. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego podczas kontroli:**

Kontrolę projektu przeprowadzono w dniach 25-26, 29.08.2011 r. w Starostwie Powiatowym w Pułtusku. W imieniu jednostki kontrolowanej wyjaśnień udzielała p. Katarzyna Gutowska – Koordynator projektu. Beneficjent realizował projekt od 01.07.2010 r. do 30.09.2011 r. Weryfikację dokumentów dotyczących realizacji projektu przeprowadzono w oparciu o zaakceptowany wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej 2BB5-FC8D-5D31-4C07, złożony do IP2 w dniu 18 lipca 2011 r.

Kontrolą objęto postęp finansowy i postęp rzeczowy realizacji projektu opisany we wniosku o płatność za okres od 01.10.2010 r. do 31.12.2010 r. Podczas weryfikacji dokumentacji projektowej zbadano wykonanie budżetu oraz działań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu PO KL o sumie kontrolnej: 2BB5-FC8D-5D31-4C07.



Zgodnie z zapisami „Zasad kontroli w ramach PO KL” z dnia 17 listopada 2010 r. kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta podlegają następujące obszary:

#### **Prawidłowość rozliczeń finansowych**

W ramach przedmiotowego obszaru sprawdzono kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków pod kątem ich zgodności z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. Kontrola obejmowała zatwierdzony przez IP2 wniosek o płatność za okres od 01.10.2010 r. do 31.12.2010 r. o sumie kontrolnej D4FC-69FB-069B-F517 złożony do IP2 w dniu 17.01.2011 r. o łącznej kwocie wydatków kwalifikowalnych 143 099,63 zł. Kontroli poddano wszystkie pozycje tj. 243 z załącznika nr 1 do wniosku o płatność.

Do dnia kontroli Beneficjent rozliczył kwotę 294 004,44 zł, co stanowi 38,7% przyznanych środków. Weryfikacją objęto dokumenty księgowe na łączną kwotę 143 099,63 zł, co stanowi 48,67% środków rozliczonych oraz 18,84% środków przyznanych.

W wyniku kontroli dokumentów związanych z rozliczeniami finansowymi w projekcie stwierdzono, że Beneficjent posiada oryginały dokumentów księgowych poświadczających poniesienie w ramach projektu wydatków ujętych i rozliczonych w złożonym i zatwierdzonym wniosku beneficjenta o płatność, który został objęty kontrolą oraz posiada dowody zapłaty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług. Dokumenty księgowe są opisane zgodnie z zapisami „Zasad finansowania PO KL”. Na dokumentach księgowych podlegających weryfikacji nie stwierdzono wystąpienia adnotacji o treści informującej, iż dany wydatek został przedstawiony do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 oraz PO RYBY. Prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla projektu zgodnie z zasadami określonymi w „Systemie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”.

**W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokumentów księgowych i zapisów w załączniku nr 1 do wniosku o płatność za okres od 01.10.2010 r. do 31.12.2010 r. stwierdzono niezgodności, które wykazano w pkt. 15 niniejszej Informacji pokontrolnej.**

#### **Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu**

W trakcie kontroli weryfikacji poddano umowy zawarte z personelem projektu. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramem realizacji projektu, Beneficjent zawarł umowy o pracę, umowy zlecenia oraz aneksy do umów na następujące stanowiska:

- Koordynator projektu,
- Asystent ds. wdrażania projektu;
- Asystent ds. finansowo-księgowych;



- Asystent ds. zamówień publicznych.

Do kontroli przedstawiono listy wynagrodzeń oraz rachunki wystawiane przez zleceniobiorców. W wyniku weryfikacji wymienionych dokumentów Zespół kontrolujący ustalił, iż wynagrodzenia personelu wypłacane na podstawie zawartych umów mieszczą się w szczegółowym budżecie projektu. Ponadto, osoby zaangażowane w realizację projektu podpisują listy obecności lub prowadzą karty czasu pracy oraz posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Przedstawione do kontroli dokumenty zostały oznakowane zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*. W treści umów znajduje się informacja o współfinansowaniu wynagrodzenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Sposób rekrutacji uczestników projektu

Do dnia kontroli do projektu „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego” przystąpiło 145 osób, z czego 7 osób przerwało udział w projekcie. Pozostali zakończyli udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką. Do projektu zrekrutowano 15 osób powyżej 45 roku życia tj. 10,34% wszystkich uczestników projektu, co jest zgodne z kryteriami dostępu określonymi w dokumentacji konkursowej. Wszyscy uczestnicy projektu byli mieszkańcami powiatu pułtuskiego. Sposób rekrutacji uczestników projektu i ich kwalifikowalność została oceniona na podstawie grupy 49 osób, które zostały objęte wsparciem w postaci warsztatów z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych, tj. (10 uczestniczek grupy szkoleniowej „Kurs kosmetyczny z elementami makijażu i stylizacji paznokci”, 8 uczestniczek grupy szkoleniowej „Fryzjerstwo z elementami wizażu”, 10 uczestniczek grupy szkoleniowej „Księgowość komputerowa”, 6 uczestników grupy szkoleniowej „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”, 8 uczestników grupy szkoleniowej „Przewodnik turystyczny oraz prawo jazdy kat. B”, 7 uczestników projektu, którzy uczestniczyli w warsztatach, po których przerwali udział w projekcie i nie uczestniczyli w kursach w tym 2 uczestników, którzy przerwali udział w projekcie z powodu podjęcia pracy).

Rekrutacja została przeprowadzona zgodnie z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego”* wprowadzonym *Uchwałą Nr 318/2010 Zarządu Powiatu w Pułtusku z dnia 18 sierpnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego”* oraz *Uchwałą Nr 71/2011 Zarządu Powiatu w Pułtusku z dnia 29 czerwca 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego”*. Rekrutacja



prowadzona była w Biurze Projektu, znajdującym się w Starostwie Powiatowym w Pułtusku przy ul. 3 Maja 20. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składały formularze zgłoszeniowe do projektu „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego” wraz z kserokopiami dowodu osobistego. Zgodnie z Zarządzeniem nr 63/2010 Starosty Pułtuskiego z dnia 08 października 2010 r. oraz Zarządzeniem nr 53/2011 Starosty Pułtuskiego z dnia 08 października 2010 r. w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej w ramach projektu „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego” 3 - osobowa komisja rekrutacyjna dokonywała formalnej i merytorycznej weryfikacji formularzy zgłoszeniowych do udziału w projekcie, przygotowywała listy osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych kursach oraz listy rezerwowe. W dokumentacji znajdują się protokoły z posiedzeń komisji rekrutacyjnych w celu wyłonienia uczestników każdego szkolenia wraz z listami osób, które złożyły formularze zgłoszeniowe do udziału w poszczególnych kursach, z listami osób zakwalifikowanych do udziału w danym kursie, z listami rezerwowymi na kurs, którego dotyczy protokół oraz listami obecności członków komisji rekrutacyjnej na posiedzeniu. Przedstawione do kontroli dokumenty zostały oznakowane zgodnie *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*.

#### **Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu**

W wyniku kontroli obszaru związanego z przetwarzaniem danych osobowych uczestników projektu stwierdzono, iż dokumentacja każdego z uczestników podlegających weryfikacji zawierała oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dane osobowe uczestników projektu przetwarzane przez Beneficjenta są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji niniejszego projektu.

Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych uczestników projektu posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania. Beneficjent przekazuje dane uczestników projektu na formularzu PEFS, które podczas kontroli sprawdzono na podstawie grupy 49 osób, objętych wsparciem w postaci warsztatów z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych. **Zespół kontrolujący w wyniku weryfikacji dokumentacji 49 uczestników projektu znajdującej się w siedzibie Beneficjenta w odniesieniu do danych przekazanych w formularzu PEFS, będącym załącznikiem do wniosku beneficjenta o płatność za okres od 01.01 do 31.03.2011 r. stwierdził błędy, które wykazano w pkt. 15 niniejszej Informacji pokontrolnej.**



**Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta**

Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta sprawdzono w zakresie danych zamieszczonych w Tabeli nr 5 wniosku o płatność za okres od 01.10 do 31.12.2010 r. w ramach Zadania 2 Promocja projektu, Zadania 4 Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych oraz Zadania 8 Kurs kosmetyczny z elementami makijażu i stylizacji paznokci. Zbiór danych zweryfikowanych w ramach postępu rzeczowego wskazano w pkt. 1.5 Listy sprawdzającej. Kontrola dokumentów zgromadzonych w siedzibie Beneficjenta mająca na celu weryfikację działań wykazanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego realizacji projektu potwierdziła, że stan realizacji projektu opisany w zaakceptowanym wniosku o płatność jest zgodny ze stanem faktycznym realizacji projektu.

Przedstawione do kontroli dokumenty zostały oznakowane zgodnie *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*.

**Poprawność udzielania zamówień publicznych**

Kontroli poddano dokumentację przetargową z wyboru wykonawców następujących szkoleń: „Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych” oraz „Kurs kosmetyczny z elementami makijażu i stylizacji paznokci”, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

Postępowanie, według którego udzielano powyższe zamówienia publiczne, określa Regulamin udzielania zamówień publicznych zatwierdzony w dniu 23.01.2008 r. przez Starostę Pułtuskiego Andrzeja Doleckiego. Na podstawie skontrolowanych dokumentów stwierdzono, że realizacja projektu w danym obszarze przebiegała zgodnie z *ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).

**Poprawność stosowania zasady konkurencyjności**

Obszar ten nie dotyczy kontrolowanego projektu.

**Poprawność udokumentowania rozeznania rynku**

Obszar ten nie dotyczy kontrolowanego projektu.



### Poprawność udzielania pomocy publicznej

Obszar ten nie dotyczy kontrolowanego projektu.

### Poprawność realizacji działań informacyjno-promocyjnych

W ramach działań promocyjnych Beneficjent przeprowadził akcję informacyjno-promocyjną, poprzez kolportaż plakatów i ulotek, zamieszczanie ogłoszeń w prasie i na portalu Starostwa Pułtuskiego oraz dystrybucję gadżetów reklamowych uczestnikom projektu.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że wydatki poniesione na działania informacyjno-promocyjne mieszczą się w szczegółowym budżecie projektu i są zgodne z harmonogramem realizacji projektu. Przedstawione do kontroli dokumenty, sprzęt oraz materiały promocyjne zostały oznaczone zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*.

### Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu

Kontrola sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu wykazała, iż dokumenty projektowe przechowywane są w oznakowanych segregatorach, w budynku Starostwa, w biurze projektu w metalowej szafie zamykanej na klucz. Beneficjent posiada procedurę przechowywania dokumentacji uregulowaną w *Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego z dnia 03.04.2003 r.* wprowadzonej *Zarządzeniem nr 12/03 z dnia 03.04.2003 r.* a także w dokumencie *Sposób wykonywania i zasady nadzorowania czynności kancelaryjnych w Starostwie w Pułtuskach z dnia 23.03.2011 r.* wprowadzonym *Zarządzeniem nr 27 Starosty Pułtuskiego z dnia 23.03.2011 r.* – dokument ten też reguluje proces obiegu dokumentów w Starostwie. Dokumenty dotyczące zrealizowanego projektu znajdujące się u Beneficjenta pozwalają na prześledzenie „ścieżki audytu”, tj. poszczególnych, następujących po sobie czynności i procesów, służących właściwej i skutecznej realizacji projektu. Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa a także dokumenty regulujące postępowanie z dokumentami finansowo – księgowymi w ramach kontrolowanej jednostki.

## **15. Stwierdzone nieprawidłowości/ uchybienia:**

### W obszarze: *Poprawność rozliczeń finansowych*

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokumentów księgowych i zapisów w załączniku nr 1 do wniosku o płatność za okres od 01.10.2010 r. do 31.12.2010 r. stwierdzono niżej wymienione niezgodności w:

- poz. 3 wpisano błędną datę wystawienia dokumentu w kolumnie 3 (29.09.2010), podczas gdy data wystawienia okazanego dokumentu to 21.09.2010;



- poz. 6 i 7 wpisano błędny nr dokumentu w kolumnie 1 (Lista płac nr 09/2010), podczas gdy nr okazanego dokumentu to Lista płac nr 145 LISTA OKOLICZNOŚCIOWA ZA WRZESIEŃ 2010;
- poz. 21 wpisano błędną datę zapłaty w kolumnie 4 (10.11.2010), podczas gdy data zapłaty okazanego dokumentu to 04.11.2010;
- poz. 22 i 23 wpisano błędny nr dokumentu w kolumnie 1 (Lista płac nr 10/2010), podczas gdy nr okazanego dokumentu to Lista płac nr 158 LISTA OKOLICZNOŚCIOWA ZA PAŹDZIERNIK 2010;
- poz. 32 i 33 wpisano błędny nr dokumentu w kolumnie 1 (Lista płac nr 11/2010), podczas gdy nr okazanego dokumentu to Lista płac nr 170 LISTA OKOLICZNOŚCIOWA ZA LISTOPAD 2010;
- poz. 42 i 43 wpisano błędny nr dokumentu w kolumnie 1 (Lista płac nr 12/2010), podczas gdy nr okazanego dokumentu to Lista płac nr 182 LISTA OKOLICZNOŚCIOWA ZA GRUDZIEŃ 2010;
- poz. 61 wpisano błędną kwotę dokumentu brutto i netto w kolumnach 7 i 8 (1 500,00), podczas gdy kwota brutto i netto okazanego dokumentu to 3 500,00;
- poz. 62 wpisano błędną kwotę dokumentu brutto i netto w kolumnach 7 i 8 (800,00), podczas gdy kwota brutto i netto okazanego dokumentu to 3 500,00;
- poz. 63 wpisano błędną kwotę dokumentu brutto i netto w kolumnach 7 i 8 (600,00), podczas gdy kwota brutto i netto okazanego dokumentu to 3 500,00;
- poz. 64 wpisano błędną kwotę dokumentu brutto i netto w kolumnach 7 i 8 (600,00), podczas gdy kwota brutto i netto okazanego dokumentu to 3 500,00.

**W związku z powyższym Zespół kontrolujący wnosi o złożenie poprawionego wniosku beneficjenta o płatność wraz z załącznikami w terminie do 14 dni od daty otrzymania niniejszej Informacji.**

**W obszarze: Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu**

Zespół kontrolujący w wyniku weryfikacji dokumentacji 49 uczestników projektu znajdującej się w siedzibie Beneficjenta w odniesieniu do danych przekazanych w formularzu PEFS będącym załącznikiem do wniosku beneficjenta o płatność za okres 01.01 – 31.03.2011 r. stwierdził, że:

- w przypadku danych następujących osób: Dominika Nożykowska, Skoczylas Agnieszka, Burnos Aneta, Kamińska Ewa, Kubiak Izabela, Jankowska Anna, Łasińska Barbara, Łysko Iwona, Zdunek Moniki, Ciemerych Anna, Godlewskiej Iwony, Śliwy Agnieszki, Piechota Ewa, Bystrek Iwony, Zysik Katarzyny błędnie wpisano status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu. Z dokumentacji przedstawionej do kontroli wynika, iż ww. osoby w dniu przystąpienia do projektu były osobami bezrobotnymi.



- w przypadku danych p. Pychewicz Marty oraz p. Koryckiej Emilii błędnie wpisano status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu. Z dokumentacji przedstawionej do kontroli wynika, iż ww. osoby w dniu przystąpienia do projektu były osobami długotrwale bezrobotnymi.
- w przypadku p. Kowalewskiej Małgorzaty błędnie wpisano datę rozpoczęcia udziału w projekcie: 03.10.2010 r. P. Kowalewska deklarację uczestnictwa podpisała w dniu 03.11.2010 r. a w pierwszej formie wsparcia uczestniczyła od 19.11.2010 r.

**W związku z powyższym Zespół kontrolujący wnosi o poprawienie w formularzu PEFS stwierdzonych w wyniku kontroli błędów. Poprawiony PEFS należy przesłać do IP2 wraz z kolejnym wnioskiem o płatność, zawierającym poprawne dane dotyczące ilości osób bezrobotnych i długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w ramach projektu „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pultuskiego” przekazany w terminie zgodnym z harmonogramem płatności.**

#### **16. Ocena według kryteriów**

- *Ścieżka audytu* – dokumentacja projektu jest prowadzona w sposób umożliwiający prześledzenie przebiegu poszczególnych procesów i ich ocenę.
- *Zarządzanie projektem i personel projektu* – personel projektu został zatrudniony zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie. Beneficjent posiada oryginały umów i porozumień zawartych z osobami zaangażowanymi w realizację projektu oraz ich zakresy obowiązków, które zawierają informację o współfinansowaniu stanowiska ze środków EFS.
- *Kwalifikowalność uczestników* – w wyniku kontroli sprawdzono kwalifikowalność 49 uczestników projektu. Kontrola nie wykazała niezgodności w tym zakresie.
- *Rozliczenia finansowe* – Beneficjent posiada oryginały dokumentów księgowych poświadczających poniesienie wydatków w ramach projektu. Beneficjent prowadzi ewidencję księgową i opisuje dokumenty w sposób poprawny za wyjątkiem uchybień opisanych w pkt. 15 niniejszej Informacji pokontrolnej.
- *Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań)* – postęp rzeczowy opisany w poddanym kontroli wniosku o płatność w zakresie Zadania 2 Promocja projektu, Zadania 4 Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych oraz Zadania 8 Kurs kosmetyczny z elementami makijażu i stylizacji paznokci jest zgodny z dokumentacją znajdującą się u Beneficjenta.



- *Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi* – projekt realizowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami poza uchybieniami wyszczególnionymi w pkt. 15 niniejszej Informacji pokontrolnej.
- *Działania informacyjno-promocyjne* – wszelkie materiały informacyjno-promocyjne w ramach projektu zostały oznakowane zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*. Działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu zostały przeprowadzone zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

**Na podstawie powyższych kryteriów Zespół kontrolujący stwierdził, iż projekt był realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia (Kategoria nr 1).**

Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

#### **17. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:**

1. Plan kont.
2. Listy uczestników poszczególnych kursów.
3. Lista uczestników warsztatów z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych.
4. Zarządzenie Nr 11/99 Starosty Pułtuskiego z dnia 29 lipca 1999 r. w sprawie ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk.
5. Lista uczestników i uczestniczek projektu „EUROKWALIFIKACJE – kluczem do zatrudnienia mieszkańców powiatu pułtuskiego”.
6. Wyjaśnienia dot. danych osobowych (nieaktualnej wersji dokumentów).
7. Dokumenty dotyczące cross-finansingu (kopie: faktur, dokumentów przyjęcia środka trwałego, ksiąg inwentarzowych).
8. Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę z dnia 29.07.2011 r. oraz zakres obowiązków służbowych dot. p. Katarzyny Gutowskiej.

Ww. dokumenty znajdują się w archiwum Zespołu ds. Kontroli.

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

*Zgodnie z Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 17 listopada 2010 r.:*

- 1) *Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić w terminie 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej zastrzeżenia do treści zawartych w tej Informacji.*



- 2) Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej wraz z niezaakceptowaną Informacją pokontrolną kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej.
- 3) Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną Informację pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.
- 4) W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 1 kierownik jednostki kontrolującej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 07 października 2011 r.

Osoba upoważniona:

STAROSTA

  
Edward Marek Wroniewski

(data, podpis osoby upoważnionej  
ze strony Beneficjenta)


Kontrolujący:

Specjalista ds. Programów

  
Magdalena Galant

Specjalista ds. Programów

  
Małgorzata Sygocka-Witan

p.o. KIEROWNIKA  
Zespołu ds. Kontroli  
  
Marcin Tylicki