



PK. 523.6.17.2013

INFORMACJA POKONTROLNA NR KPR-POKL.06.01.01-18-013/12-01

1	Podstawa prawna kontroli	<p>1. Porozumienie Nr KL/PK/2007/1 z dnia 22 czerwca 2007 r. (z późn. zm.), zawarte pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Podkarpackiego reprezentowanym przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie na podstawie Uchwały Zarządu nr 35/507/07 z dnia 15 maja 2007 r., z późn. zmianami.</p> <p>2. 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 z późn. zm.).</p> <p>3. § 18 Umowy o dofinansowanie projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” nr UDA-POKL.06.01.01-18-013/12 z dnia 28 września 2012 r., realizowanego w ramach Działania 6.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.</p>
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Janusz Olech – kierownik zespołu kontrolującego Lucjan Koziol – członek zespołu kontrolującego
4	Termin kontroli	19,21 oraz 24 czerwca 2013 r.
5	Rodzaj kontroli, Tryb kontroli (planowa, doraźna, wizyta monitoringowa)	Kontrola planowa – w trakcie
6	Nazwa jednostki kontrolowanej:	<i>Powiatowy Urząd Pracy w Nisku</i>
7	Adres jednostki kontrolowanej;	<i>ul. Sandomierska 2 a; 37 – 400 Nisko</i>
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, nr umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	<p>Nazwa projektu: <i>Drogowskaz na zatrudnienie</i></p> <p>Priorytet: VI</p> <p>Działanie: 6.1</p> <p>Umowa numer UDA-POKL.06.01.01-18-013/12</p> <p>Wartość projektu: 1 762 778,73 PLN</p> <p>Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 17.963,55 PLN</p> <p>Numer kontrolowanego wniosku o płatność: WNP-POKL.06.01.01-18-013/12-03.</p>
9	Zakres kontroli	Zakres kontroli projektu obejmuje – zgodnie z Listą sprawdzającą do kontroli na miejscu – weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

		<ul style="list-style-type: none"> - prawidłowość rozliczeń finansowych, - kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, - sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu, - sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o <i>ochronie danych osobowych</i>, - zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta, - prawidłowość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych, - poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisów prawa wspólnotowego, - poprawność stosowania zasady konkurencyjności, - poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności, - poprawność udzielania pomocy publicznej / pomocy de minimis, - prawidłowość realizacji działań informacyjno - promocyjnych, - utrzymanie trwałości operacji, - zapewnienie właściwej ścieżki audytu, - sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<p>Dobór próby dokumentów do kontroli na miejscu dokonany został w oparciu o metodę niestatystyczną - dobór celowy. Podczas czynności kontrolnych sprawdzaniu została poddana reprezentatywna próba zgodna z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8,26 % ilości pozycji wykazanych we wniosku o płatność WNP-POKL.06.01.01-18-013/12-03 (10 z 121 poz.) na kwotę 17.963,55 PLN, co stanowi 7,46% wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli, - 11,76% uczestników projektu w zakresie kwalifikowalności (12 z 102 Uczestników projektu), - dokumentacja merytoryczna projektu dotycząca poszczególnych dokumentów finansowych wybranych do kontroli w ramach kontroli dokumentacji finansowej.
11	Podczas kontroli członkom zespołu kontrolującego informacji udzielali	Beata Gosztyła – Koordynator Projektu
12	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	

Projekt pt. „Drogowskaz na zatrudnienie”, Nr UDA-POKL.06.01.01-18-013/12 realizowany jest:

1. prawidłowo w zakresie:

- prawidłowość rozliczeń finansowych,
- kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu,

- sposobu rekrutacji oraz kwalifikowalności uczestników projektu,
- sposobu przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*,
- zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta,
- prawidłowości realizacji projektu, w ramach którego koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych,
- poprawności udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisów prawa wspólnotowego,
- poprawności stosowania zasady konkurencyjności,
- poprawności udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności,
- poprawności udzielania pomocy publicznej / pomocy de minimis,
- prawidłowości realizacji działań informacyjno - promocyjnych,
- utrzymania trwałości operacji,
- zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

2. z nieistotnymi zastrzeżeniami: brak.

3. z istotnymi zastrzeżeniami w zakresie: brak

13	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybienia	Nie stwierdzono nieprawidłowości/uchybień
14	Ocena wg kryteriów (podsumowanie wyników kontroli)	<p>W wyniku kontroli poszczególnych obszarów (ścieżka audytu, zarządzanie projektem i personel projektu, kwalifikowalność uczestników, rozliczenia finansowe, postęp rzeczowy projektu /stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań, zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi /w tym zamówienia publiczne/, działania informacyjno-promocyjne), projekt oceniono w kategorii:</p> <p>Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.</p> <p>Kategoria nr 2 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia.</p> <p>Kategoria nr 3 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia.</p> <p>Kategoria nr 4 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia /nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia.</p> <p>Kategoria nr 5 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa)/</p>

		rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).
15	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	1 lipca 2013 r.

Załącznik (1): Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu

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

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie **14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem** niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu **14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania** od niej przedmiotowego dokumentu.

Mech Januch, Korow Jędrzej

 Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego

Z up. STAROSTY

Piotr Rutyna
 DYREKTOR

3.07.2013 r. Gminnego Urzędu Gminy

Data, podpis, pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PK.523.6.17.2013

Rzeszów, dnia 19 czerwca 2013 r.

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU:	
Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Powiatowy Urząd Pracy w Nisku ul. Sandomierska 6a; 37- 400 Nisko
Numer i nazwa projektu	UDA-POKL.06.01.01-18-013/12 „Drogowskaz na zatrudnienie”
Termin kontroli	19, 21 oraz 24 czerwca 2013 r.
Uwagi:	Skróty: IP – Instytucja Pośrednicząca UP – Uczestnik projektu
Lp.	PYTANIA

1. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA REALIZACJI PROJEKTU				
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zabezpieczający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?			
	TAK	X	NIE	NIE DOTYCZY
<p>UWAGI: Dokumentacja związana z realizowanym projektem przechowywana jest w siedzibie Beneficjenta w zamkniętym pokoju. Zgodnie z postanowieniem Umowy dotyczącej realizacji projektu Beneficjent oznaczył dokumentację projektową napisem traktującym o konieczności przechowywania do 31 grudnia 2020 r.</p> <p>Określenie ścieżki audytu dla poszczególnych badanych obszarów opisano w punktach dotyczących sposobu rekrutacji uczestników projektu, rozliczeń finansowych, kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu, sposobu przetwarzania danych osobowych, poprawności udzielania zamówień publicznych, udzielania pomocy publicznej, na podstawie przedstawionych przez Beneficjenta dokumentów: <i>Rzeczowy Wykaz Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku (obowiązujący od 1997 r., do 2011r.)</i> wprowadzony Zarządzeniem nr 1 Starosty Niżańskiego z dnia 17.01.2000 r., w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, <i>Polityka Bezpieczeństwa Informacji PUP w Nisku</i>, <i>Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych</i>, wprowadzone Zarządzeniem Nr 7/2013 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 7 czerwca 2013 r., <i>Regulamin Organizacyjny PUP w Nisku</i> – wprowadzony Uchwałą Nr 162/2011 Zarządu Powiatu Niżańskiego z dnia 30 listopada 2011 r., w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego PUP w Nisku, <i>Statut dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku</i> – wprowadzony Uchwałą Nr XX/108/2012 Rady Powiatu Niżańskiego z dnia 28 sierpnia 2012 r., <i>Regulamin Pracy PUP w Nisku</i> – wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/2012 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 19 listopada 2012 r., <i>Regulamin Wynagradzania Pracowników w PUP Nisko</i> – wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/2009 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 30 kwietnia 2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników PUP w Nisku, zmienione Zarządzeniem Nr 5/2012 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 13 kwietnia 2012 r., w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 8/2009 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 30 kwietnia 2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników PUP w Nisku, <i>Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu w ramach realizacji POKL WND-POKL.06.01.01-18-013/12</i>, <i>Zarządzenie Nr 13/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 19 listopada 2012 r.</i>, w sprawie oddelegowania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku do realizacji zadań w ramach projektu konkursowego nr 17/PO KL/6.1.1/2012 pn. „Drogowskaz na zatrudnienie”: [redacted] – 1/16 etatu, [redacted] – ¼ etatu, [redacted] – ¼ etatu, [redacted] – ¼ etatu, [redacted] – 1/16 etatu, [redacted] – 1/8 etatu, [redacted] – 1/8 etatu. W związku z nieobecnością P. [redacted] Beneficjent zatrudnił na czas jej nieobecności P. [redacted] – 1/16 etatu.</p>				

1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI:

1.3	Czy projekt był dotychczas kontrolowany przez Instytucję Pośredniczącą, jak również przez inne podmioty?				
	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI:

1.4	Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Projekt wpisuje się w Cel Działania Priorytetu VI – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 – Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 – Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.

1.5	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: W ramach projektu realizowane są następujące działania :

- Zajęcia aktywizacyjne – w ramach tych zajęć Uczestnicy zostaną skierowani do Klubu Pracy na trzydniowe zajęcia aktywizacyjne, składające się z modułów: praktycznej wiedzy z zakresu poszukiwania pracy, nauki tworzenia dokumentów aplikacyjnych, oraz poradnictwa zawodowego.
- Szkolenia zawodowy dostosowanych do indywidualnych potrzeb Uczestników.
- Staży – organizowanych u pracodawców przez okres 6 miesięcy.
- Prace interwencyjne – osoby skierowane koszty zatrudnienia będą miały refundowane przez okres 6 miesięcy.

W projekcie weźmie udział 130 osób, które zostaną objęte wsparciem.

1.6	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanim we wniosku o płatność?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI:

1.7	Czy działania z zakresu równości szans płci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanim we wniosku o płatność?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI:

1.8	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI:

1.9	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI:

Podsumowanie: Zespół kontrolujący po zapoznaniu się z dokumentacją merytoryczną dotyczącą realizowanego projektu, nie wnosi zastrzeżeń do skontrolowanej dokumentacji, oraz stwierdza, iż Projekt w wyżej wymienionym zakresie realizowany jest prawidłowo, z zachowaniem właściwej ścieżki audytu.

2. KWALIFIKOWALNOŚĆ PERSONELU PROJEKTU

OPIS PRÓBY: Skontrolowano 100% dokumentacji związanej z zatrudnieniem personelu projektu:

W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadań wynikających z zawartej Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL nr: UDA-POKL.06.01.01-18-013/12, Beneficjent w ramach zawartych umów o pracę oddelegował niżej wymienione osoby do realizacji projektu:

Umowy o pracę:

1. W dniu 31 grudnia 2007 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Umowa została zawarta na czas nieokreślony, na stanowisku Specjalista ds. programów, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 1.344,00 PLN/brutto/miesiąc.
Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Specjalista ds. programów.
Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres czynności dla [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres od 01.09.2012 r., do 31.08.2014 r.
2. W dniu 17 czerwca 1996 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Rejonowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Kierownik PUP w Nisku – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Umowa została zawarta na czas nieokreślony, na stanowisku Inspektor, w pełnym wymiarze czasu pracy, z wynagrodzeniem 420,00 złotych. Do zawartej umowy Beneficjent sporządził zakres czynności.
Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres czynności dla P. [REDAKTOWANE], w którym powierzył wykonanie czynności w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” w wymiarze 1/16 etatu.
3. W dniu 29 października 2010 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor PUP w Nisku – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] Pracownik. Umowa została zawarta na czas określony od dnia 29.10.2010 r., do 31.12.2014 r., na stanowiskach: Doradca zawodowy – stażysta – ½ etatu, z wynagrodzeniem 800,00 PLN/brutto, Lider klubu pracy – stażysta – ½ etatu, z wynagrodzeniem 750,00 PLN/brutto/miesiąc. Do zawartej umowy Beneficjent dla P. [REDAKTOWANE] sporządził Zakres zadań i czynności, w którym oddelegował Panią do wykonywania zadań w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” w okresie realizacji projektu tj. do 31.08.2014 r., w wymiarze 1/16 etatu.
4. W dniu 31 grudnia 2011 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] Pracownik. Umowa została zawarta na czas określony do 31 grudnia 2014 r., na stanowisku Doradca Zawodowy - stażysta, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 1.500,00 PLN/brutto/miesiąc.
Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Doradca Zawodowy - stażysta.
Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla P. [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres od 01.09.2012 r., do 31.08.2014 r.
5. W dniu 31 grudnia 2007 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Umowa została zawarta na czas określony do 31 grudnia 2009 r., na stanowisku Pośrednik Pracy, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 1.212,00 PLN/brutto/miesiąc.
Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Pośrednik Pracy.

W dniu 02 grudnia 2009 r., zostało zawarte *Porozumienie zmieniające umowę o pracę* pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Przedmiotem *Porozumienia* była zmiana wstępu umowy o pracę zawartej w dniu 31 grudnia 2007 r., gdzie z dniem 02.12.2009 r., wprowadzono zmianę dotyczącą czasu trwania umowy, w miejsce słów „czas określony do 31 grudnia 2009 r.”, wpisuje się „czas nieokreślony”.
Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla P. [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności – 1/8 etatu w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres od 01.09.2012 r., do 31.08.2014 r.
6. W dniu 17 maja 2005 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] Pracownik. Umowa została zawarta na czas nieokreślony, na stanowisku Referent, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 1.000,00

PLN/brutto/miesiąc.

Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Inspektor.

Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla P. [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres od 01.09.2012 r., do 31.08.2014 r.

7. W dniu 17 maja 1991 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Urzędem Rejonowym w Nisku – reprezentowanym przez Stanisława Szewc – Kierownik – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Umowa została zawarta na czas nieokreślony, na stanowisku Starzy referent, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 985.000 złotych.

Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Inspektor.

Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla P. [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności – ¼ etatu, w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres od 01.09.2012 r., do 31.08.2014 r.

8. W dniu 30 listopada 2009 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Powiatowy Urząd Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Dyrektor – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Umowa została zawarta na czas określony do 31 grudnia 2015 r., na stanowisku Referent, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 1.400,00 PLN/brutto miesięcznie.

Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Starszy Referent.

Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla P. [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności asystenta koordynatora – 1/16 etatu, w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres od 01.09.2012 r., do 31.08.2014 r.

9. W dniu 18 kwietnia 1997 r., została zawarta Umowa o pracę pomiędzy Rejonowy Urząd Pracy w Nisku – reprezentowanym przez Piotr Rutyna – Kierownik – Pracodawca, a [REDAKTOWANE] – Pracownik. Umowa została zawarta na czas nieokreślony, na stanowisku Starszy Referent, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem 500 złotych miesięcznie.

Do zawartej Umowy Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla stanowiska Starszy Referent.

Na podstawie oddelegowania do projektu Beneficjent sporządził Zakres zadań i czynności dla P. [REDAKTOWANE] w którym powierzył wykonanie czynności asystenta koordynatora – 1/16 etatu, w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” przez okres usprawiedliwionej nieobecności P. [REDAKTOWANE].

2.1	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?			
	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Wszystkie osoby stanowiące personel projektu są zatrudnione w oparciu o umowy o pracę w PUP Nisko, i zostały oddelegowane w części etatu do projektu „Drogowskaz na zatrudnienie.”

2.2	Czy beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów (dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach NSRO)?			
	TAK	NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI:

2.2.1	Czy osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje pracę w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy).			
	TAK	NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

2.2.2	Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?			
	TAK	NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

2.2.3	Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w Wytężnych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?			
	TAK	NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

2.3	Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?				
	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

2.4	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Wszystkie osoby realizujące projekt zatrudnione są w oparciu o umowy o pracę. Do zawartych umów sporządzone są *Zakresy zadań i czynności*, z których wynika w ramach jakiego stanowiska, w jakiej części etatu, oraz przez jaki okres są oddelegowani do wykonywania czynności w projekcie „*Drogowskaz na zatrudnienie*.”

2.4.1	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą ustalenie proporcji zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Wszystkie osoby realizujące projekt zatrudnione są w oparciu o umowy o pracę. Do zawartych umów sporządzone są *Zakresy zadań i czynności*, z których wynika w ramach jakiego stanowiska, w jakiej części etatu, oraz przez jaki okres są oddelegowani do wykonywania czynności w projekcie „*Drogowskaz na zatrudnienie*.”

2.5	Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (jeśli tak, czy spełniono wszystkie warunki określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)?				
	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

2.6	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

2.7	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Beneficjent przedstawił Zespołowi kontrolującemu dokument pn. *Regulamin Wynagradzania Pracowników w PUP Nisko* – wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/2009 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 30 kwietnia 2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników PUP w Nisku, zmienione Zarządzeniem Nr 5/2012 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 13 kwietnia 2012 r., w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 8/2009 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 30 kwietnia 2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników PUP w Nisku. Po analizie dokumentu Zespół kontrolujący stwierdza iż wynagrodzenie personelu jest wypłacane zgodnie z *Regulaminem Wynagradzania Pracowników w PUP Nisko*, oraz zachowana jest właściwa ścieżka audytu.

2.8	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

Podsumowanie: Zespół kontrolujący po przeanalizowaniu ścieżki audytu dotyczącej zatrudnienia personelu w oparciu o umowy o pracę, po analizie *Regulaminu wynagrodzenia pracowników PUP w Nisku*, nie wnosi zastrzeżeń do skontrolowanej próby dokumentów, oraz stwierdza iż zachowana jest właściwa ścieżka audytu.

3. KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

OPIS PRÓBY: Zrekrutowano 102 osoby. Do kontroli z zastosowaniem metody niestatystycznej – dobór celowy, wybrano dokumentację rekrutacyjną dotyczącą 12 osób, co stanowi 11,76 % wszystkich Uczestników projektu. Zespół kontrolujący sprawdził dokumentację następujących Uczestników uczestniczących w :

✓ **Prace interwencyjne:**

- **Firma Produkcyjno-Handlowa E. Proksa, Pizzeria IGUANA ul. PCK 2; 37-400 Nisko.** Wnioskodawca złożył oświadczenie o otrzymanej pomocy innej niż de minimis. Beneficjent sporządził umowę nr CAZ-PR5602-EFS/1/EM/13 z dnia 09.01.2013 r., w sprawie organizowania prac interwencyjnych w okresie od 15.01.2013 r., do 14.07.2013 r., dla jednej osoby bezrobotnej. Skierowano P. [REDACTED] która została zatrudniona od dnia 15.01.2013 r., do 15.01.2014 r. Numer referencyjny programu pomocowego na podstawie którego udzielona jest pomoc publiczna X307/2009.
- **Zbiórka i Transport Odpadów Komunalnych Józefa Hausner, Wolina, ul. Sienkiewicza 74; 37-400 Nisko.** Wnioskodawca złożył oświadczenie o otrzymanej pomocy innej niż de minimis. Beneficjent sporządził umowę nr CAZ-PR5602-EFS/47/EM/12 z dnia 24.10.2012 r., w sprawie organizowania prac interwencyjnych w okresie od 29.10.2012 r., do 14.07.2013 r., dla jednej osoby bezrobotnej. Skierowano P. [REDACTED] który został zatrudniony od dnia 29.10.2012 r., do 31.10.2013 r. Numer referencyjny programu pomocowego na podstawie którego udzielona jest pomoc publiczna X307/2009.
- **Biuro Rachunkowe ABAK – Bogumila Kalawska, ul. 1000 lecia 8A/46, 37-400 Nisko.** Wnioskodawca złożył oświadczenie o otrzymanej pomocy innej niż de minimis. Beneficjent sporządził umowę nr CAZ-PR5602-EFS/50/EM/12 z dnia 11.12.2012 r., w sprawie organizowania prac interwencyjnych w okresie od 17.12.2012 r., do 16.06.2013 r., dla jednej osoby bezrobotnej. Skierowano P. [REDACTED] który został zatrudniony od dnia 17.12.2012 r., do 16.12.2013 r. Numer referencyjny programu pomocowego na podstawie którego udzielona jest pomoc publiczna X307/2009.
- **Zakład Gospodarki Komunalnej w Krzeszowie Sp. z o.o. ul. Bilgorajska 16, 37-418 Krzeszów.** Wnioskodawca złożył oświadczenie o otrzymanej pomocy innej niż de minimis. Beneficjent sporządził umowę nr CAZ-PR5602-EFS/14/EM/13 z dnia 20.02.2013 r., w sprawie organizowania prac interwencyjnych w okresie od 01.03.2012 r., do 31.08.2013 r., dla jednej osoby bezrobotnej. Skierowano P. [REDACTED] która została zatrudniona od dnia 01.03.2013 r., do 01.03.2014 r. Numer referencyjny programu pomocowego na podstawie którego udzielona jest pomoc publiczna X307/2009.
- **Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Mariusz Jednacz, 37-413 Harasiuki 123 b.** Wnioskodawca złożył oświadczenie o otrzymanej pomocy innej niż de minimis. Beneficjent sporządził umowę nr CAZ-PR5602-EFS/45/EM/12 z dnia 12.10.2012 r., w sprawie organizowania prac interwencyjnych w okresie od 15.10.2012 r., do 14.04.2013 r., dla jednej osoby bezrobotnej. Skierowano P. [REDACTED] która została zatrudniona od dnia 15.10.2012 r., do 14.10.2013 r. Numer referencyjny programu pomocowego na podstawie którego udzielona jest pomoc publiczna X307/2009.

✓ **Staż:**

- **Kamea – Kacper Skwarek, ul. Rynek 62, 37-420 Rudnik nad Sanem.** Wnioskodawca złożył wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Beneficjent sporządził Umowę nr 60 o zorganizowanie stażu z dnia 26.02.2012 r., dla jednej osoby. Czasokres odbywania stażu ustalono na od 01.03.2013 r., do 31.08.2013 r. PUP w Nisku skierował do odbycia stażu 1 osobę: P. [REDACTED] dla której przygotowano *Program stażu* na stanowisku sprzedawca.
- **Sklep „OKAZJA” Marta Chramęga – Art. Przemysłowe, Odzież Używana, ul. Rzeszowska 4c/19, 37-400 Nisko.** Wnioskodawca złożył wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Beneficjent sporządził Umowę nr 123 o zorganizowanie stażu z dnia 26.04.2013 r., dla jednej osoby. Czasokres odbywania stażu ustalono na od 02.05.2013 r., do 31.10.2013 r. PUP w Nisku skierował do odbycia stażu 1 osobę: P. [REDACTED] dla której przygotowano *Program stażu* na stanowisku sprzedawca.
- **Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku, ul. Kościuszki 1, 37-400 Nisko.** Wnioskodawca złożył wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Beneficjent sporządził Umowę nr 80 o zorganizowanie stażu z dnia 26.03.2013 r., dla jednej osoby. Czasokres odbywania stażu ustalono na od 02.04.2013 r., do 30.09.2013 r. PUP w Nisku skierował do odbycia stażu 1 osobę: P. [REDACTED] dla którego przygotowano *Program stażu* na stanowisku Ratownik medyczny-stażysta.
- **Zespół Projektowy AWart Wiesław Łukasiewicz, Małgorzata Łukasiewicz, Bartosz Łukasiewicz, ul. Wojska Polskiego 4a/6, 37-450 Stalowa Wola.** Wnioskodawca złożył wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Beneficjent sporządził Umowę nr 8 o zorganizowanie stażu z dnia 29.01.2013 r., dla jednej osoby. Czasokres odbywania stażu ustalono na od 01.02.2013 r., do 31.07.2013 r. PUP w Nisku skierował do odbycia stażu 1 osobę: P. [REDACTED] dla którego

przygotowano *Program stażu* na stanowisku Inżynier budownictwa – budownictwo przemysłowe.

- *Jednostka Wojskowa Nr 4784, ul. Krakowska 11B, 35-111 Rzeszów*. Wnioskodawca złożył wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Beneficjent sporządził Umowę nr 171 o zorganizowanie stażu z dnia 29.05.2013 r., dla jednej osoby. Czasokres odbywania stażu ustalono na od 03.06.2013 r., do 30.11.2013 r. PUP w Nisku skierował do odbycia stażu 1 osobę: P. [REDAKTED] dla której przygotowano *Program stażu* na stanowisku Pozostali pracownicy obsługi biura gdzie indziej niesklasyfikowani.

✓ **Szkolenia:**

- *Bezrobotna – P. [REDAKTED]* złożyła wniosek o skierowanie na szkolenie *Księgowość komputerowa*. Celowością szkolenia dla P. [REDAKTED] była możliwość zatrudnienia na stanowisku Pomoc księgowa. PUP w Nisku zawarł Umowę nr EFS/13/2013 z dnia 12.04.2013 r., której przedmiotem jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia o nazwie „*Księgowość komputerowa*” w dniach od 15.04.2013 r., do 14.05.2013 r., dla jednej skierowanej przez PUP osoby: P. [REDAKTED]. Koszt szkolenia wynosi 2.100,00 PLN. Koszt osobogodziny wynosi 15,56 PLN, ilość godzin 135.
- *Bezrobotny – P. [REDAKTED]* złożył wniosek o skierowanie na szkolenie *kurs operatora koparko-ladowarki i koparki kl. III*. Celowość szkolenia dla P. [REDAKTED] była możliwość podjęcia zatrudnienia na stanowisku operatora koparko-ladowarki i koparki kl. III. PUP w Nisku zawarł Umowę nr EFS/32/2012 z dnia 16.11.2012 r., w ramach projektu „Drogowskaz na zatrudnienie”. Przedmiotem Umowy było zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia o nazwie „Operator koparko-ladowarki i koparki jednonaczyniowej kl. III”, w okresie od 19.11.2012 r., do 28.12.2012 r. dla jednej osoby skierowanej przez PUP : P. [REDAKTED]. Koszt szkolenia wynosi 2.100,00 PLN. Koszt osobogodziny wynosi 7,39 PLN, ilość godzin 284.

3.1 Czy beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?

TAK	X	NIE	NIE DOTYCZY
-----	---	-----	-------------

UWAGI: Zespół kontrolujący zapoznał się z Deklaracjami Uczestnictwa w Projekcie „Drogowskaz na zatrudnienie”.
Deklaracje podpisały następujące osoby: [REDAKTED]

3.2 Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?

TAK	X	NIE	NIE DOTYCZY
-----	---	-----	-------------

UWAGI: Brak

3.3 Czy na dzień realizacji kontroli wywiązano się z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, zgodnie z terminami wskazanymi w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL / ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, tj. przez minimalny okres 12-stu miesięcy (jeśli dotyczy)?

TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	-------------	---

UWAGI: Brak

Podsumowanie: Zespół kontrolujący po przeanalizowaniu ścieżki audytu dotyczącej kwalifikowalności Uczestników projektu, stwierdza, iż wszystkie osoby w skontrolowanej próbie są kwalifikowane do Projektu, zachowana została również właściwa ścieżka audytu.

4. ROZLICZENIA FINANSOWE

OPIS PRÓBY: Dokumentację wyznaczającą ścieżkę audytu w niniejszym obszarze opisano w pkt. 4.7.

Kwota wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli, na podstawie 3 wniosków o płatność, łącznie za okres od 01.09.2012 r. do 31.03.2013 r. wynosi 240.681,35 PLN w tym: 203.173,40 PLN w ramach dofinansowania oraz 37.507,95 PLN w ramach wkładu własnego prywatnego.

Dobór próby dokumentów do kontroli na miejscu dokonany został w oparciu o metodę niestatystyczną – dobór celowy.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzeniu została poddana reprezentatywna próba 8,26% pozycji Wniosku o płatność Nr POKL.06.01.01-18-013/12-03 za okres od 01.01.2013 r. do 31.03.2013 r. (10 spośród 121 poz.), na kwotę łączną 17.963,55 PLN co stanowi 7,46% wydatków ogółem zatwierdzonych do dnia kontroli:

- Poz. 28. Faktura VAT nr Fs/14/13/OK.-19 z dnia 11.03.2013 r. wystawiona przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie, Ośrodek Kształcenia Zawodowego 37-450 Stalowa Wola ul. Popieluszki 2. Dot. Kurs Przygotowujący do egzaminu na uzyskanie uprawnień energetycznych GR II E i D - uczestnik kursu P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 420,00 PLN. Kwota kwalifikowalna 420,00 PLN. Data zapłaty 18.03.2013 r. WB nr 76 z dnia 18.03.2013 r.,
- Poz. 88. Repi/13/0184 z dnia 04.03.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc luty 2013 r. Wniosek złożony przez DOM-TECH Firma Handlowa Piotr Wiche 37-420 Rudnik nad Sanem ul. Mickiewicza 31 dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 898,24 PLN. Kwota kwalifikowalna 898,24 PLN. Data zapłaty 27.03.2013 r. WB nr 85 z dnia 27.03.2013 r.,
- Poz. 89. Repi/13/0185 z dnia 26.03.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc luty 2013 r. Wniosek złożony przez Zakład Stolarski Henryk Cichoń 37-405 Jarocin 198a dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 742,74 PLN. Kwota kwalifikowalna 742,74 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.,
- Poz. 90. Repi/13/0186 z dnia 27.03.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc styczeń 2013 r. Wniosek złożony przez Firma Handlowo-Usługowa Jolanta Kolano 37-420 Rudnik nad Sanem ul. Rynek dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 508,94 PLN. Kwota kwalifikowalna 508,94 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.,
- Poz. 91. Repi/13/0187 z dnia 27.03.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc luty 2013 r. Wniosek złożony przez Firma Handlowo-Usługowa Jolanta Kolano 37-420 Rudnik nad Sanem ul. Rynek dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 898,24 PLN. Kwota kwalifikowalna 898,24 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.,
- Poz. 92. Repi/13/0188 z dnia 20.02.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc styczeń 2013 r. Wniosek złożony przez Firma Handlowa Ewa Rostek 37-400 Nisko ul. Olszyna 2b dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 889,96 PLN. Kwota kwalifikowalna 889,96 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.,
- Poz. 93. Repi/13/0189 z dnia 20.03.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc luty 2013 r. Wniosek złożony przez Firma Handlowa Ewa Rostek 37-400 Nisko ul. Olszyna 2b dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 889,96 PLN. Kwota kwalifikowalna 889,96 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.,
- Poz. 94. Repi/13/0190 z dnia 28.03.2013 r. Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych z miesiąc luty 2013 r. Wniosek złożony przez Zbiórka i Transport Odpadów Komunalnych Józefa Hausner Wolina ul. Sienkiewicza 74 37-400 Nisko dot. P. [REDAKTOWANE]. Kwota dokumentu 898,24 PLN. Kwota kwalifikowalna 898,24 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.,
- Poz. 120. Faktura VAT nr 708/13 z dnia 22.03.2013 r. wystawiona przez SOLIN Spółka Jawna Zbigniew Sowa i Leszek Lipianin ul. Siedlanowskiego 5 37-450 Stalowa Wola. Dot. Zakupu materiałów promocyjnych: notesy – 100 szt., długopisy – 100 szt., pendrive z nadrukiem – 100 szt., Plakat z nadrukiem promocyjnym 100 szt. ulotka z nadrukiem promocyjnym – 500 szt. Kwota dokumentu 9.049,73 PLN. Kwota kwalifikowalna 9.049,73 PLN. Data zapłaty 27.03.2013 r. WB nr 85 z dnia 27.03.2013 r.,
- Poz. 121 Faktura VAT nr 02988F1302E01 z dnia 28.03.2013 r. wystawiona przez Media Regionalne Sp. z o. o. 00-838 Warszawa ul. Prosta 51 Oddział w Kielcach, ul. Targowa 18, 25-520 Kielce. Dot. Usługi reklamowe - ogłoszenie w gazecie codziennej „Echo Dnia” w dniach 28.03.2013 r., 03.04.2013 r. Kwota dokumentu 2.767,50 PLN. Kwota kwalifikowalna 2.767,50 PLN. Data zapłaty 28.03.2013 r. WB nr 86 z dnia 28.03.2013 r.

4.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

4.2	Czy dokumenty są prawidłowo opisane?
-----	--------------------------------------

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI:

4.3	Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?					
-----	---	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

4.4	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?					
-----	---	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

4.5	Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność /wydruk z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?					
-----	--	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

4.6	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowane?					
-----	--	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

4.6.1	Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> (w tym czy koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich, a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków)?					
-------	---	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

4.6.2	Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?					
-------	---	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI:

4.7	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?					
-----	---	--	--	--	--	--

	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Dokumentem regulującym u Beneficjenta zasady prowadzenia ewidencji księgowej są Zasady (polityka) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 11/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 16 sierpnia 2012 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku. Wprowadzone Zasady (polityka) rachunkowości obowiązujące od 01.01.2012 obejmują:

1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – zał. nr 1,
2. Zakładowy plan kont - zał. nr 2,
3. Instrukcja kasowa – zał. nr 3,
4. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – zał. nr 4,
5. System ochrony danych i zbiorów - zał. nr 5,
6. Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych występujących w projektach współfinansowanych środkami Unii Europejskiej – zał. nr 6,
7. Instrukcję w sprawie gospodarki środkami rzeczowymi Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku – zał. nr 7,
8. Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad i sposobu prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku – załącznik nr 8.

W związku z realizacją projektu *Zarządzeniem Nr 8/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 07 czerwca 2013 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości i wyliczania kosztów pośrednich i ich podziału w ramach projektu konkursowego pt. „Drogowskaz na zatrudnienie” Poddziałanie 6.1.1. PO KL* wchodzącym w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 28.09.2012 r. wprowadzone zostały:

— Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu poprzez wprowadzenie analityki do kont syntetycznych w rozbiciu na poszczególne segmenty:

- I poziom analityki – kod programu (014)
- II poziom analityki – kod zadania,

- III poziom analityki - kod wydatków,
- IV poziom analityki - kod paragrafu,
- V poziom analityki – kod świadczeń,
- VI poziom analityki – kod grup wiekowych.

W prowadzona analityka uwzględnia podział na źródła finansowania tj.: płatność ze środków europejskich – odpowiednie paragrafy z czwartą cyfrą „7” oraz datację celową – odpowiednie paragrafy z czwartą cyfrą „9”.

— Zasady wyliczania kosztów pośrednich i ich podziału w ramach projektu konkursowego.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo przy użyciu programu SYRIUSZ autorstwa firmy Sygnity S. A.

4.8 Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: 96 9430 0006 0038 4243 2000 0001 prowadzony przez Nadsański Bank Spółdzielczy ul. Okulickiego 56C, 37-450 Stalowa Wola.

4.9 Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Do dnia kontroli został rozliczony wkład własny prywatny w kwocie 37.507,95 PLN

4.10 Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Wkład własny prywatny pochodzi z części wynagrodzeń osób uczestniczących w pracach interwencyjnych wypłacanych przez pracodawców.

4.11 Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?

TAK NIE X NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

4.12 Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) na 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.) Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL, w tym zakresie?

TAK NIE NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

4.13 Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?

TAK NIE X NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

4.14 Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność?

TAK NIE NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

4.15 Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

4.15.1 Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT?

TAK NIE NIE DOTYCZY X

UWAGI:

4.15.2 Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?

TAK NIE NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

4.16	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-finansowaniem)?				
	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

4.17	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w realizacji ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/ Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

4.18	Czy kwota wydatków zaksięgowanych na kontach wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu jest zgodna z kwotą wydatków zatwierdzonych, do dnia kontroli, przez IP?				
	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY

UWAGI: Wydatki rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność oprócz różnicy dot. wkładu własnego prywatnego w kwocie 37.507,95 PLN przekraczają o 6,62 PLN kwotę wydatków zaewidencjonowanych na dzień 31.03.2013 r. Różnica wynika z nieuwjęcia w ewidencji księgowej do dnia 31.03.2013 r. kwoty 6,62 PLN dot. ryczałtowych kosztów pośrednich. Wydatek został poniesiony i zaksięgowany w miesiącu kwietniu 2013 r.

4.19	Czy wydatki w odpowiedniej części kwalifikowalne w ramach projektu zostały poprawnie zaksięgowane na kontach wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

PODSUMOWANIE: Na podstawie sprawdzonej dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził, iż rozliczenia finansowe w ramach projektu były prowadzone prawidłowo oraz zachowana została ścieżka audytu.

5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE ROZLICZANE RYCZAŁTEM

OPIS PRÓBY: W kontrolowanym projekcie nie występowały koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem.

5.1	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

5.2	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

5.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do Wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

5.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

5.5	Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

5.6 Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotą/kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

PODSUMOWANIE: Brak.

6. STAWKI JEDNOSTKOWE

OPIS PRÓBY: Kontrolowany projekt nie jest realizowany/rozliczany z zastosowaniem stawek jednostkowych.

6.1 Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych wraz z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe?

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

6.2 Czy wskaźniki, do których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte?

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

6.3 Czy program zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?*

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

6.4 Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami jednostkowymi wykazują wielkość grup nie większą niż wskazane w *Wytycznych?*

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

6.5 Czy świadczona usługa zgodna jest z tematyką przewidzianą dla zadań realizowanych w oparciu o stawki jednostkowe?

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

PODSUMOWANIE: Brak.

7. STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PRZEPISÓW WSPÓLNOTOWYCH

OPIS PRÓBY: Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Biorąc pod uwagę iż Beneficjent udzielał zleceń, których przedmiotem były indywidualne szkolenia zawodowe dla osób bezrobotnych nie było konieczności stosowania trybów przewidzianych przez ustawę Prawo zamówień publicznych.

7.1 Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

7.2 Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych – przetarg nieograniczony/ograniczony?

TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI: Brak

7.3	Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.4	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.5	Czy beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.6	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.7	Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.8	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.9	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.10	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: - w miejscu ogólnie dostępnym, - na stronie internetowej, - w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, - w Biuletynie Zamówień Publicznych, - w Dzienniku Urzędowym WE?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.11	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.12	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.13	Czy beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.14	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.15	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.16	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.17	Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu zamawiający przesunął termin składania ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.18	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.19	Czy określono jasne i prawidłowe z punktu widzenia ustawy zasady i kryteria oceny ofert/wniosek o dopuszczenie udziału w postępowaniu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.20	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy wniesiono wadium?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.21	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.22	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.23	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym, w momencie przeprowadzania postępowania, rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.24	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.25	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

7.26	Czy w przypadku zgłoszenia odwołań zostały one rozpatrzone?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

7.27	Czy odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.28	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.29	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.30	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.31	Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.32	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.33	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niż określone w „taryfikatorze”?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.34	Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.35	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.36	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w <i>Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego</i> , jeśli dotyczy?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.37	Czy w przypadku przeprowadzania przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one realizowane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.38	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?					
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.39	Czy wydatki w ramach projektu, w przypadku gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, są ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tys. Euro), w szczególności:				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI:

a)	Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robót budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

b)	Czy beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

c)	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

d)	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

e)	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

f)	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszych spośród złożonych ofert?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

g)	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

7.40	Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10 % środków alokowanych na dane zadanie?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI:

7.40.1	Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości wskaźników zaplanowanych w projekcie?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI:

7.41	Czy w przypadku realizacji zamówień na kwotę do 14 tys. Euro, beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Wartość dokonywanych przez Beneficjenta zakupów usług i towarów (tj. powyżej 20 tys. PLN) nie wymagała stosowania Zasady efektywnego zarządzania finansami.

PODSUMOWANIE: Na podstawie sprawdzonej dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent prawidłowo stosował ustawę Prawo zamówień publicznych i przepisy wspólnotowe oraz zachowana została ścieżka audytu.

8. POMOC PUBLICZNA**OPIS PRÓBY: opisać próbę (pracę interwencyjne) na której sprawdzaliśmy****8.1 Czy beneficjent posiada formularz informacyjny przedstawiany przez beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc publiczną?**

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

8.2 Czy Beneficjent sprawozdaje do UOKIK z udzielonej pomocy publicznej w ramach realizowanego projektu?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

A. POMOC PUBLICZNA NA SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE**8.3 Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia powstały nowe miejsca pracy, które stanowią wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy w przeliczeniu na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu?**

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

8.4 Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia beneficjent (beneficjent pomocy) założył wkład własny w wysokości co najmniej 50% wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i w bardzo niekorzystnej sytuacji i 25% w przypadku pracowników niepełnosprawnych?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

8.5 Czy pomoc została wykorzystana na dofinansowanie kosztów pracy pracowników w kwocie odpowiadającej płacom brutto pracowników wypłaconym w okresie subsydiowanego zatrudnienia, powiększonym o opłacane przez pracowników składki na ubezpieczenie społeczne?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

8.6 Jeżeli beneficjent (beneficjent pomocy) otrzymał pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia z innych źródeł, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, czy całkowita intensywność pomocy przekracza dozwolony poziom intensywności?

TAK NIE NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

8.7 Czy beneficjent (beneficjent pomocy), który uzyskał pomoc w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia należy do sektora wyłączanego ze wsparcia na zatrudnienie?

TAK NIE X NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

8.8 Czy na dzień przeprowadzania kontroli utrzymana została trwałość operacji, tj. nieprzerwane zatrudnienie pracowników w wymaganym okresie, wskazanym w przepisach o pomocy publicznej?

TAK X NIE NIE DOTYCZY

UWAGI: Brak

B. POMOC PUBLICZNA NA SZKOLENIA**8.9 Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na szkolenia spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?**

TAK NIE NIE DOTYCZY X

UWAGI: Brak

8.10	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia specjalistyczne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pulapy intensywności?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.11	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia ogólne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pulapy intensywności?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.12	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na szkolenia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na szkolenia?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

C. POMOC PUBLICZNA NA USŁUGI DORADCZE

8.13	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na usługi doradcze spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.14	Czy pomoc publiczna na usługi doradcze przekroczyła dozwolony pulap intensywności, tj. 50% kosztów kwalifikowalnych zakupu usługi?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.15	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na zakup usług doradczych należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na doradztwo?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

D. POMOC DE MINIMIS

8.16	Czy pomoc de minimis udzielona beneficjentowi (beneficjentowi pomocy) została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.17	Czy beneficjent posiada formularz informacyjny przedstawiony przez beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc publiczną/pomoc de minimis?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.18	Czy beneficjent przekazał beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.19	Czy beneficjent posiada zaświadczenie/oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu pomocy de minimis w ciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych/podatkowych, której ogólna kwota przekracza 200 tys. Euro, a przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego 100 tys. Euro?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

8.20	Czy beneficjent posiada oświadczenie beneficjenta pomocy o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

8.21	Czy beneficjent sprawozdaje do UOKIK z udzielenia pomocy de minimis w ramach realizowanego projektu?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X

UWAGI: Brak

Podsumowanie:

9. DANE OSOBOWE

OPIS PRÓBY: Zespół kontrolujący zapoznał się z następującymi dokumentami:

- ✓ *Rzeczowy Wykaz Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku (obowiązujący od 1997 r., do 2011r.)* wprowadzony Zarządzeniem nr 1 Starosty Nizańskiego z dnia 17.01.2000 r., w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku,
- ✓ *Polityka Bezpieczeństwa Informacji PUP w Nisku , Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*, wprowadzone Zarządzeniem Nr 7/2013 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 7 czerwca 2013 r.,
- ✓ *Regulamin Organizacyjny PUP w Nisku* – wprowadzony Uchwałą Nr 162/2011 Zarządu Powiatu Nizańskiego z dnia 30 listopada 2011 r., w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego PUP w Nisku, *Statut dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku* – wprowadzony Uchwałą Nr XX/108/2012 Rady Powiatu Nizańskiego z dnia 28 sierpnia 2012 r.,
- ✓ *Regulamin Pracy PUP w Nisku* – wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/2012 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 19 listopada 2012 r.,
- ✓ *Regulamin Wynagradzania Pracowników w PUP Nisko* – wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/2009 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 30 kwietnia 2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników PUP w Nisku, zmienione Zarządzeniem Nr 5/2012 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 13 kwietnia 2012 r., w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 8/2009 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 30 kwietnia 2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników PUP w Nisku,
- ✓ *Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu w ramach realizacji POKL WND-POKL.06.01.01-18-013/12*,
- ✓ *Zarządzenie Nr 13/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 19 listopada 2012 r., w sprawie oddelegowania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku do realizacji zadań w ramach projektu pt. „Drogowskaz na zatrudnienie”*, w którym oddelegowano, niżej wymienionych pracowników PUP w Nisku do realizacji zadań w ramach projektu konkursowego nr 17/PO KL/6.1.1/2012 pn. „Drogowskaz na zatrudnienie”:
 [REDACTED] – 1/16 etatu, [REDACTED] – ¼ etatu, [REDACTED] – ¼ etatu, [REDACTED] – ¼ etatu, [REDACTED] – 1/16 etatu, [REDACTED] – 1/8 etatu, [REDACTED] – 1/8 etatu. W związku z nieobecnością P. [REDACTED] Beneficjent zatrudnił na czas jej nieobecności P. [REDACTED] – 1/16 etatu.

9.1 Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:

9.2	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL?				
	TAK	X	NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Brak

9.3	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?				
	TAK	X	NIE	NIE DOTYCZY	

UWAGI: Zespół kontrolujący zapoznał się z wydanymi przez Beneficjenta Upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu „Drogowskaz na zatrudnienie”: Upoważnienie dla P. [REDACTED] oraz Upoważnienie dla P. [REDACTED]. Obydwa Upoważnienia obowiązują do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia 2014 r. Lista pracowników upoważnionych z dniem 01.09. 2012 r. [REDACTED]

[REDACTED] do 01.02. 2013 r.- rozwiązanie umowy o pracę,

9.4	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY
-----	---	-----	---	-----	--	-------------

UWAGI: Beneficjent przedstawił Zespołowi kontrolującemu *Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu w ramach realizacji POKL WND-POKL.06.01.01-18-013/12*, który zawiera nazwiska: [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] Lista pracowników upoważnionych z dniem 01.09. 2012 r. [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] - do 01.02. 2013 r.- rozwiązanie umowy o pracę, [REDAKTOWANE]

9.5	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	--	-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI:

9.6	Jeśli tak, to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?	TAK		NIE		NIE DOTYCZY	X
-----	---	-----	--	-----	--	-------------	---

UWAGI:

9.7	Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych?	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
-----	--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Beneficjent przedstawił *Politykę Bezpieczeństwa Informacji PUP w Nisku, oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*, wprowadzone Zarządzeniem Nr 7/2013 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 7 czerwca 2013 r.

9.8	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
-----	---	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

9.9	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY	
-----	--	-----	--	-----	---	-------------	--

UWAGI: Beneficjent działa w oparciu o ustawę o *Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, w związku z powyższym dane osobowe Uczestników projektu wykorzystywane są również zgodnie z w/w ustawą.

9.10	Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych?	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY	
------	--	-----	---	-----	--	-------------	--

UWAGI: Brak

9.11	Czy beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów, prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP/IP2?	TAK		NIE	X	NIE DOTYCZY	
------	---	-----	--	-----	---	-------------	--

UWAGI: Brak

Podsumowanie: Zespół kontrolujący po przeanalizowaniu ścieżek audytu związanych z dokumentacją danych osobowych stwierdza, iż Beneficjent przetwarza dane osobowe w oparciu o wydane upoważnienia, zgodnie z art. 37 ustawy z dnia

29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.), jak również zachowana jest właściwa ścieżka audytu, w związku z czym nie wnosi się zastrzeżeń do kontrolowanego obszaru.

10. DZIAŁANIA PROMOCYJNO - INFORMACYJNE

OPIS PRÓBY: W trakcie kontroli dokonano sprawdzenia 100 % dokumentacji dotyczącej działań zweryfikowano informacyjno-promocyjnych. W związku z realizacją działań mających na celu promocję projektu Beneficjent dokonał zakupu materiałów promocyjnych: notesy – 100 szt., długopisy – 100 szt., pendrive z nadrukiem – 100 szt., Plakat A 2 z nadrukiem promocyjnym 100 szt. ulotka z nadrukiem promocyjnym – 500 szt. Informacje o realizowanym projekcie zamieszczone były również na stronie internetowej Beneficjenta www.pupnisko.pl. Beneficjent w ramach projektu zamówił ogłoszenia prasowe w Gazecie Codziennej „Echo Dnia” z dnia 23 marca 2013 r., dotyczące projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Nisku współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W ogłoszeniu znajduje się okres realizacji projektu oraz działania jakie będą realizowane. PUP w Nisku rozesłał do Urzędów Gminy i Miasta w Nisku, Ulanowie, Rudniku nad Sanem, oraz do Urzędów Gminy w Harasiukach, Jarocinie, Jeżowem i Krzeszowie prośby o rozwieszenie załączonych plakatów dotyczących realizacji projektu pn. „Drogowskaz na zatrudnienie”. W ramach zajęć aktywizacyjnych Uczestnicy projektu otrzymywali materiały promocyjne niezbędne przy realizacji projektu pt. „Drogowskaz na zatrudnienie” (pen driver, długopis, notes, ulotka informacyjna). Uczestnicy zajęć aktywizacyjnych podpisywali listy obecności z każdego dnia zajęć.

Wszystkie materiały dotyczące projektu, oznaczone zostały wymaganymi logotypami i informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

10.1	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

10.2	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?				
	TAK		NIE		NIE DOTYCZY X
UWAGI: Brak					

10.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne EFS i UE?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

10.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu dofinansowanego z EFS?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

10.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?				
	TAK	X	NIE		NIE DOTYCZY
UWAGI: Brak					

Podsumowanie: Zespół kontrolujący po zapoznaniu się z działaniami promocyjno-informacyjnymi dotyczącymi Projektu „Drogowskaz na zatrudnienie” stwierdza, iż Beneficjent w sposób dostateczny i wystarczający informował środowisko o planowanym zamiarze realizacji projektu, grupie do jakiej adresowany jest projekt, oraz o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Biorąc powyższe pod uwagę nie wnosi się zastrzeżeń do prowadzonych działań promocyjno-informacyjnych.

11. PROJEKTY INNOWACYJNE

OPIS PRÓBY: Projekt nie należy do kategorii projektów innowacyjnych.

11.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X
UWAGI: Brak					

11.2	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez Beneficjenta została zaakceptowana IOK?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X
UWAGI: Brak					

11.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X
UWAGI: Brak					

11.4	Czy nastąpiła walidacja projektu finalnego?				
	TAK		NIE	NIE DOTYCZY	X
UWAGI: Brak					

Sporządzono dnia 24.06.2013 r.

Olga Janina Koroniewicz
.....
Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego

Z up. STAROSTY

Piotr Rutyna

DYREKTOR

.....
Powiatowego Urzędu Pracy

5.07.2013 r.

Data, podpis, pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej