

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INFORMACJA POKONTROLNA NR NK.0820/01/AK/16

SL RPOP.07.01.00-16-006/15-

1	Podstawa prawna kontroli	➤ § 14 ust. 6 pkt. 2, 3, 4 Porozumienia stanowiącego Załącznik do Uchwały nr 350/2015 z dnia 11 marca 2015 roku zawartego pomiędzy Województwem Opolskim, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, w związku z art. 23 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz.1146), ➤ § 17 pkt.1, 2, 3 Umowy o dofinansowanie projektu nr RPOP.07.01.00-16-006/15-00 z dnia 27 października 2015r., Upoważnienie nr NK.0116/01/AK/16 z dnia 08 lutego 2016r. oraz NK.0116/01a/AK/16 z dnia 19 lutego 2016r
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Skład Zespołu kontrolującego: Piotr Panas - Kierownik Zespołu kontrolującego Aneta Katolik - Członek Zespołu kontrolującego Monika Niedbał - Żygadło- Członek Zespołu kontrolującego
4	Osoby udzielające informacji i wyjaśnień zespołowi kontrolującemu	Przedstawiciele kontrolowanego podmiotu: Kazimierz Nowicki - Koordynator projektu Rafał Jaskulski – Zastępca głównego księgowego
5	Termin kontroli	15-17 luty i 25 luty 2016r.
6	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu) i tryb kontroli (planowa lub doraźna)	Kontrola na miejscu na zakończenie realizacji projektu.
7	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
8	Adres jednostki kontrolowanej i miejsca, w którym przeprowadzono czynności kontrolne	ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

9	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Poddziałanie/ Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	Nr RPOP.07.01.00-16-006/15 pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, w tym zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie brzeskim (I)” w ramach Osi Priorytetowej 7 – Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 7.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Projekt realizowany był na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu pozakonkursowego w ramach Działania 7.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z dnia 13 października 2015r. Okres realizacji projektu wskazany został we Wniosku o dofinansowanie projektu: <u>01.06.2015r. - 31.12.2015r.</u> Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi 3 443 500,00 zł i obejmuje dofinansowanie, które pochodzi: - ze środków wspólnotowych w kwocie 2 926 975,00 zł, co stanowi 85% wydatków kwalifikowalnych projektu, - z wkładu krajowego w kwocie 516 525,00 zł, co stanowi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wartość wydatków poniesionych w realizowanym projekcie wyniosła wg stanu na dzień kontroli <u>3 422 569,16 zł</u>. Do dnia kontroli nie został zatwierdzony wniosek o płatność. Kontrolą objęto wniosek o płatność nr: (RPOP.07.01.00-16-006/15-01, będący jednocześnie końcowym wnioskiem o płatność).
10	Zakres kontroli	Przedmiotem kontroli była ocena i ustalenie prawidłowości realizacji projektu RPOP.07.01.00-16-006/15-00 pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, w tym zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie brzeskim (I)”. Kontrola dotyczyła podjętych przez Projektodawcę poszczególnych działań w ramach realizacji projektu w celu osiągnięcia założeń projektu w tym: - sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa, - sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z zasadami polityk wspólnotowych, w tym: polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych, - sprawdzenie dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub potwierdzającej zachowanie zasady konkurencyjności przez beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Pzp przy udzielaniu zamówienia, - sprawdzenie poprawności udzielania pomocy publicznej, - ocena kwalifikowalności wydatków, sprawdzenie czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a wydatki faktycznie poniesione, - sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej, - sprawdzenie zgodności wniosków beneficjenta o płatność z oryginałami dokumentów potwierdzającymi poniesione wydatki oraz księgami rachunkowymi w części dotyczącej projektu, - sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta, - kwalifikowalność uczestników projektu (w zakresie projektów współfinansowanych z EFS),

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

		– sprawdzenie terminowości, tj. realizacji projektu w sposób zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym, – sprawdzenie faktycznego postępu rzeczowego projektu, – monitoring zakładanych do osiągnięcia przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźników, – sprawdzenie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu, – sprawdzenie prawidłowości archiwizacji / przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu i zapewnienia ścieżki audytu, – prawidłowość realizacji projektów partnerskich, w tym również sposób wyboru partnerów projektu - zgodnie z Programem kontroli i Załącznikiem do programu.
11	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz wielkość próby skontrolowanych dokumentów	I. Opis metodologii doboru próby dokumentacji finansowej oraz wielkość próby (procentowa i liczbowa) w stosunku do wielkości wydatków poniesionych do dnia kontroli. Kontrolą objęto 48 pozycji dokumentów księgowych wykazanych w złożonym wniosku o płatność: RPOP.07.01.00-16-006/15-01 na kwotę 1 254 113,76 zł, który jest w trakcie weryfikacji i akceptacji przez IP . Skontrolowano 48 na 326 dokumentów finansowych ogółem co stanowi 36,64% poniesionych kosztów do dnia kontroli. II. Opis metodologii doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu oraz wielkość próby (procentowa i liczbowa) w stosunku do ogółu uczestników projektu. Sprawdzono kwalifikowalność 46 uczestników projektu wybranych z list uczestników przedstawionych przez Beneficjenta, co stanowiło 10,03% dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność w odniesieniu do uczestników zrekrutowanych do projektu do dnia kontroli (459 osób). III. Opis metodologii doboru próby dokumentacji merytorycznej Sprawdzono dokumentację merytoryczną ze zrealizowanych szkoleń: ▪ pn. „CNC Operator obrabiarek sterowanych numerycznie” Zad 2 dla 4 uczestników, ▪ pn. „Profesjonalny pracownik produkcji branży spożywczej z uprawnieniami w zakresie instalacji, sieci i urządzeń energetycznych, cieplnych oraz urządzeń gazowych” - Zad 5 dla 4 uczestników, ▪ pn. „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego, wózka jezdniowego oraz wózka sterowanego z poziomu robotniczego” – Zad 3 dla 4 uczestników, ▪ pn. „Operator koparko ładowarki kl. III” – Zad 4 dla 1 uczestnika, ▪ pn. „Operator wózków jezdniowych branży spożywczej z bezpieczną wymianą butli gazowej” – Zad 6 dla 3 uczestników ▪ dokumentację merytoryczną 18 osób skierowanych na staż, ▪ dokumentację merytoryczną w ramach doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy dla 1 uczestnika, ▪ dokumentację merytoryczną w ramach przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla 7 uczestników, ▪ dokumentację merytoryczną w ramach prac interwencyjnych dla 1 uczestnika ▪ wybrany wskaźnik rezultatu dotyczący procentu niepełnosprawnych uczestników projektu oraz wybrany wskaźnik produktu dotyczący liczby osób korzystających z prac interwencyjnych w ramach projektu.

12	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu. Cel realizacji projektu to zwiększenie możliwości zatrudnienia osób bezrobotnych powyżej 29 roku życia, w tym znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie brzeskim. Podczas czynności kontrolnych Zespół kontrolujący dokonał oceny zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta. Zespół kontrolujący szczegółowo zweryfikował i przeanalizował dokumentację uczestników biorących udział w szkoleniach: <table><tr><th>I.p.</th><th>Nazwa szkolenia</th><th>Data szkolenia</th><th>Ilość godzin</th><th>Ilość osób</th></tr><tr><td>1</td><td>CNC</td><td>06.07-20.07.2015r.</td><td>84</td><td>4</td></tr><tr><td>2</td><td>Profesjonalny pracownik</td><td>05.10-20.10.2015r.</td><td>92</td><td>4</td></tr><tr><td>3</td><td>Sprzedawca</td><td>07.09-09.10.2015r.</td><td>176</td><td>4</td></tr><tr><td>4</td><td>Operator koparko-ładowarki</td><td>25.09-26.10.2015r.</td><td>202</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Operator wózków jezdniowych</td><td>19.10-30.10.2015r.</td><td>67</td><td>3</td></tr></table> I. „CNC Operator obrabiarek sterowanych numerycznie ”- Zad 2 Weryfikacji poddano dokumenty: • listy obecności na szkoleniu, • harmonogram zajęć, • dziennik zajęć, • protokół z monitorowania umowy szkoleniowej, • oświadczenia o skorzystaniu z serwisu kawowego, • kserokopie oświadczeń o odbiorze certyfikatu, • kserokopie odbioru materiałów szkoleniowych, • kserokopie certyfikatów, • kserokopie zaświadczeń, • kserokopie ankiet oceniających kurs, • rejestr wydanych zaświadczeń, • zdjęcia z kursu. Wszystkie kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem. II. „Profesjonalny pracownik produkcji branży spożywczej z uprawnieniami w zakresie instalacji, sieci i urządzeń energetycznych, cieplnych oraz urządzeń gazowych”- Zad 5 Weryfikacji poddano dokumenty: • dziennik zajęć, • listy obecności, • umowy szkoleniowe, • kwestionariusze oceny szkolenia.	I.p.	Nazwa szkolenia	Data szkolenia	Ilość godzin	Ilość osób	1	CNC	06.07-20.07.2015r.	84	4	2	Profesjonalny pracownik	05.10-20.10.2015r.	92	4	3	Sprzedawca	07.09-09.10.2015r.	176	4	4	Operator koparko-ładowarki	25.09-26.10.2015r.	202	1	5	Operator wózków jezdniowych	19.10-30.10.2015r.	67	3
I.p.	Nazwa szkolenia	Data szkolenia	Ilość godzin	Ilość osób																												
1	CNC	06.07-20.07.2015r.	84	4																												
2	Profesjonalny pracownik	05.10-20.10.2015r.	92	4																												
3	Sprzedawca	07.09-09.10.2015r.	176	4																												
4	Operator koparko-ładowarki	25.09-26.10.2015r.	202	1																												
5	Operator wózków jezdniowych	19.10-30.10.2015r.	67	3																												

		• ankiety, • analiza ankiet końcowych, • kserokopie zaświadczeń. III. „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminala płatniczego, wózka jezdniowego oraz wózka sterowanego z poziomu robotniczego”- Zad 3 Weryfikacji poddano dokumenty: • dziennik zajęć, • harmonogram kursu, • potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, • listy obecności, • potwierdzenie odbioru cateringu, • protokół egzaminu końcowego, • karta ocen, • ankieta ewaluacyjna, • kserokopia zaświadczeń o ukończeniu kursu. IV. „Operator koparko ładowarki kl. III”- szkolenie indywidualne Zad 4 Weryfikacji poddano dokumenty: • wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego, • karta kandydata na szkolenie, • oświadczenie dotyczące wyboru świadczenia przez bezrobotnego, • skierowanie na szkolenie, • pismo informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o sfinansowanie szkolenia, • listy obecności, • potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, • potwierdzenie odbioru poczęstunku, • kwestionariusz oceny szkolenia, • kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, • dokumentacja zdjęciowa, • potwierdzenie kwalifikacji przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, • karta ocen z okresowych sprawdzianów , efektów kształcenia na kursie, • protokół egzaminu końcowego, • harmonogram szkolenia, • umowa szkoleniowa, • dziennik zajęć, • analiza dokumentacji szkoleniowej. V. „Operator wózków jezdniowych branży spożywczej z bezpieczną wymianą butli gazowej” – Zad 6 Weryfikacji poddano dokumenty: • wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego, • karta kandydata na szkolenie, • skierowanie na szkolenie, • skierowanie na badania lekarskie, • arkusz przebiegu egzaminu praktycznego, • zaświadczenie o ukończeniu kursu.
--	--	--

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

	Uczestnikom został również wypłacony zwrot kosztów dojazdów. W zależności od danej formy wsparcia i rodzaju środka transportu w sprawdzanej dokumentacji znajdowało się: ▪ wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie, ▪ oświadczenie o udaniu się własnym samochodem, ▪ kserokopia prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego, ▪ oświadczenie o cenie biletów u danego przewoźnika (PKS/MZK/PKP) potwierdzone przez kasę biletową tego przewoźnika; do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie, ▪ bilety przejazdowe danego uczestnika. VI. Przyznanie jednorazowych środków na działalność gospodarczą – Zad 9 Zespół Kontrolujący dokonał także sprawdzenia wypłacenia dotacji w ramach zadania 9. Beneficjent w sprawdzanej dokumentacji posiadał: • wniosek o jednorazowe środki z funduszu pracy na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną, • zabezpieczenie zwrotu środków, • plan inwestycyjny, • status uczestnika na rynku pracy (zaśw. z PUP), • deklaracja do weksla in blanco (podpisana przez 2 poręczycieli), • zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu poręczycieli, • formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, • zaświadczenie o pomocy de minimis, • wniosek o rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, • umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej: - Nr 8/RPO WO/2015 - Nr 12/RPO WO/2015 - Nr 16/RPO WO/2015 - Nr 20/RPO WO/2015 - Nr 27/RPO WO/2015 - Nr 32/RPO WO/2015 - Nr 37/RPO WO/2015 • dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, • umowa najmu/dzierżawy lokalu bądź umowa przedwstępna z właścicielem lokalu, w którym będzie prowadzona deklarowana działalność gospodarcza, • oświadczenie o niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, • oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej (z 23 kwietnia 2012r.) w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w związku z rozporządzeniem z dnia 24 czerwca 2014r. zmieniające powyższe rozporządzenie, • oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie
--	--

		zastosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, • oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, • oświadczenia o wykorzystaniu środków zgodnie z przeznaczeniem, • oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy (Kodeks karny z 6 czerwca 1997r.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków, • oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, • oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych. VII. Staże – Zad 8 Wsparcie oferowane w ramach staży miało pomóc uczestnikom projektu w uzyskaniu praktycznego doświadczenia poprzez uczestnictwo w płatnych stażach zawodowych. Dokonano szczegółowej kontroli 18 staży ww. uczestników. Weryfikacji poddano dokumenty: • umowy o staż, • wniosek o skierowanie osób bezrobotnych w celu odbycia stażu, • oświadczenie bezrobotnego o wyrażeniu zgody na skierowanie na staż, • program stażu, • listy obecności stażysty, • opinia pracodawcy o stażyście, • zaświadczenia o odbyciu stażu, • sprawozdanie z przebiegu stażu. VIII. Prace interwencyjne – Zad 10 Weryfikacji poddano dokumenty: • formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, • oświadczenie przedsiębiorcy o uzyskanej/nie uzyskanej pomocy de minimis, • oświadczenie przedsiębiorcy, że nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, • wniosek o zorganizowanie prac interwencyjnych, • karta referencyjna – skierowanie do pracy, • umowa o pracę, • zaświadczenie o pomocy de minimis, • umowa o zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, • wniosek o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnego na pracach interwencyjnych wraz z załącznikami: - ewidencja obecności w pracy, - dowody wpłaty ZUS, - rozliczenie finansowe, - kserokopie list płac.
--	--	---

IX. Doposażenie /wyposażenie stanowiska pracy – Zad 11

Weryfikacji poddano dokumenty:

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- oświadczenie przedsiębiorcy o uzyskanej/nie uzyskanej pomocy de minimis,
- wydruk z GUS dotyczący wpisu REGON,
- wydruk CEIDG,
- oświadczenie dotyczący wiarygodności i zgodności ze stanem rzeczywistym i prawnym dokumentów stanowiących załącznik do wniosku o przyznanie refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy,
- deklaracja weksla in blanco,
- oświadczenie właściciela/ i firmy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie zawierające dane osobowe właściciela firmy,
- oświadczenie dotyczące zapoznania się z warunkami przyznania refundacji kosztów wyposażenie/doposażenia stanowiska pracy,
- oświadczenie o niezaleganiu w płaceniu składek wobec ZUS/US,
- umowa o refundację,
- zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis,
- umowa o pracę z bezrobotnym,
- faktura na zakup sprzętu,
- karta referencyjna- skierowanie do pracy,
- notatka służbowa z wizyty monitorującej,
- zestawienie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Zespół Kontrolujący w sprawdzanym powyżej obszarze nie stwierdził zaistnienia nieprawidłowości. Dokumenty prowadzone są w sposób prawidłowy. Uczestnicy projektu otrzymali wsparcie zaplanowane we wniosku.

Ustalenie stopnia wykonania wskaźników mierzalnych zapisanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Do szczegółowej kontroli wybrano następujące wskaźniki:

Tabela 1.1 Wskaźniki kluczowe (produkty realizacji projektu)

l.p.	Nazwa wskaźnika produktu	WSKAŹNIKI		
		planowane	wykonane	procent wykonania
1	Liczba osób korzystających z prac interwencyjnych w ramach projektu	10	10	100 %

Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu jednym ze wskaźników produktu, który został poddany kontroli jest *procent uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych*. Źródłem danych do pomiaru ww. wskaźnika przez Beneficjenta jest: kopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

Tabela 1.2 Wskaźniki kluczowe (rezultaty realizacji projektu)

l.p.	Nazwa wskaźnika rezultatu	WSKAŹNIKI		
		planowane	wykonane	procent wykonania
1	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób niepełnosprawnych	4	20	300 %

Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu jednym ze wskaźników rezultatu, który został poddany kontroli jest *procent niepełnosprawnych uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie*. Źródłem danych do pomiaru ww. wskaźnika przez Beneficjenta jest: kopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji (orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, oświadczenia o wieku i danych osobowych) Zespół kontrolujący stwierdził, że zakładany we wniosku o dofinansowanie wskaźnik rezultatu został osiągnięty, a jego definicja jest zgodna z RPO WO 2014 – 2020 oraz Wytycznymi MliR w zakresie przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

Na podstawie weryfikacji dokumentów stwierdzono, że:

- informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego były zgodne ze stanem faktycznym,
- projekt był monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych,
- Beneficjent monitorował osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbierał dane uczestników projektu zgodnie z wytycznymi,
- Beneficjent posiadał produkty projektu, które były odpowiedniej jakości,
- Beneficjent realizował zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i opisane we wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- Beneficjent realizował zakres merytoryczny projektu zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
- Beneficjent realizował zadania w terminach wskazanych w harmonogramie projektu.

Realizacja projektu odbywała się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn. zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych działań oraz terminowo. Działania merytoryczne są zgodne z celami szczegółowymi RPO WO, tj. *zwiększenie możliwości zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy*.

2. Personel projektu

We wniosku o dofinansowanie projektu nie zakładano zatrudnienia personelu. Beneficjent angażuje do projektu własny personel, który wykonuje zadania w ramach obowiązków służbowych.

		Podczas czynności kontrolnych dokonano weryfikacji stosowania przez Beneficjenta „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w odniesieniu do pkt 7 podrozdziału 6.16. Koszty związane z zaangażowaniem personelu „Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu”. Beneficjent w sprawdzanej dokumentacji posiada oświadczenie osoby dysponującej środkami dofinansowania projektu, które zostało podpisane przed jej zaangażowaniem do projektu. 3. Kwalifikowalność uczestników projektu oraz prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Grupę docelową stanowiły osoby powyżej 29 roku życia pozostające bez pracy, zarejestrowane w PUP, w tym zwłaszcza osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy: - kobiety, - osoby niepełnosprawne, - osoby po 50 roku życia, - osoby długotrwale bezrobotne, - osoby o niskich kwalifikacjach, - osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia - migranci powrotni i imigranci. Ogółem wsparciem objęte zostały 459 osoby Uczestnicy zostali zakwalifikowani do projektu na podstawie: - oświadczenie uczestnika projektu zawierające dane uczestnika oraz jego status na rynku pracy, - oświadczenie uczestnika projektu stanowiące wyrażenie zgody na przetwarzanie danych uczestnika projektu. Na podstawie wyżej wymienionej dokumentacji stwierdzono, że uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniali kryteria kwalifikowalności wskazane w: Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny, dokumentacji konkursowej wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Zespół kontrolujący uznał, na podstawie skontrolowanej dokumentacji wybranych uczestników projektu, iż proces ich zakwalifikowania do projektu przebiegał zgodnie z kryteriami zawartymi we wniosku o dofinansowanie. Projektodawca podczas rekrutacji do projektu zachował zasadę polityki równych szans w tym równości płci. Podczas kontroli na miejscu stwierdzono, że wybrani do kontroli uczestnicy projektu zostali zakwalifikowani w prawidłowy sposób, zgodnie z definicją grupy docelowej, zasadami i wytycznymi.
--	--	---

		Dane uczestników przetwarzane były zgodnie z § 20 Umowy o dofinansowanie projektu oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182, z późn. zm.). Pracownicy Beneficjenta posiadający dostęp do danych osobowych uczestników Projektu posiadali pisemne upoważnienia do ich przetwarzania. Sposób gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zapewniał bezpieczeństwo i poufność. Beneficjent posiada dokumentację, o której mowa w § 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia oraz systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 roku, nr 100, poz. 1024), przyjętą Zarządzeniem Nr 28/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzeżu z dnia 19.12.2014r. w sprawie: <u>wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 24/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzeżu w sprawie określenia i wdrożenia zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przetwarzanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzeżu</u> dodaje się § 1 a o treści: <u>Polityka bezpieczeństwa</u>, o której mowa w § 1 stosowana jest także w ramach realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzeżu projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego i innych środków europejskich. Podczas czynności kontrolnych sprawdzono, że: - do przetwarzania danych osobowych są dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta, które posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania, - Beneficjent nie powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom, - Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera daty nadania i ustania uprawnień, - dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach RPO WO 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie. 5. Prawdliwość rozliczeń finansowych. W obszarze rozliczeń finansowych sprawdzeniu poddano kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz przepisami prawa i umową o dofinansowanie. Podczas czynności kontrolnych Zespół kontrolujący zweryfikował dokumenty księgowe, zawarte w metodologii o których mowa w punkcie 10, Informacji pokontrolnej „Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz wielkość próby skontrolowanych dokumentów”. Zestawienie dokumentów finansowych stanowi załącznik nr 1 akt kontroli. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych Instytucja Pośrednicząca nie zatwierdziła wniosku o płatność. W trakcie weryfikacji pozostaje jeden wniosek o płatność, będący zarazem „Wnioskiem o płatność końcową” nr RPOP.07.01.00-16-006/15-01 za okres 01.06.2015r. – 31.12.2015r.
--	--	---

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

Tabela wydatków projektu (w zł)

		Planowane wg wniosku	Wykonane
Lp.	Wydatki projektu		
	/Kategoria wydatków	2015	2015
1.	Zadanie 1 Zadanie nr 1: Szkolenie "Spawacz MIG, MAG, TIG"	262 634,82	262 582,66
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
2.	Zadanie 2 Zadanie nr 2: szkolenie "Operator CNC Operator obrabiarek sterowanych numerycznie"	87 697,54	87 422,13
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
3.	Zadanie 3 Zadanie nr 3 Szkolenie "Sprzedawca z terminalem + upr. na wózki	39 019,65	38 651,10
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
4.	Zadanie 4 Zadanie nr 4 Szkolenia indywidualne	24 135,39	23 654,53
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
5.	Zadanie 5 Zadanie nr 8 Staże	914 065,20	913 342,01
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
6.	Zadanie 6 Zadanie nr 9 Przyznanie jednorazowych środków na dział. gosp.	1 136 630,00	1 124 553,13
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
7.	Zadanie 7 Zadanie nr 10 Prace interwencyjne	39 013,10	38 183,34
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
8.	Zadanie 8 Zadanie nr 11 Dopuszczenie lub utworzenie stanowiska pracy	789 600,00	789 531,28
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
9.	Zadanie 9 Zadanie nr 5 Szkolenie "Profesjonalny pracownik produkcji branży spożywczej"	69 504,40	68 534,54
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
10.	Zadanie 10 Zadanie nr 6 Szkolenie "Operator wózków jezdniowych w branży spożywczej"	27 992,40	27 511,59
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
11.	Zadanie 11 Zadanie nr 7 Szkolenie "Kasjer walutowo-złotówkowy"	11 703,15	11 107,81
	w tym koszty pośrednie	0,00	0,00
	RAZEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE	3 401 995,65	3 385 074,12
	Koszty pośrednie	41 504,35	37 495,04
	RAZEM	3 443 500,00	3 422 569,16

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- Beneficjent poniósł wydatki w okresie ustalonym w umowie o dofinansowanie i posiada oryginały dokumentów księgowych oraz dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków ujętych w złożonym wniosku o płatność,
- zamieszczono wymagane opisy na dokumentach finansowo-księgowych, potwierdzających ich związek z projektem,

	c) Beneficjent zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu nie dokonał zakupów w ramach cross – financingu, a także nie wniósł wkładu własnego, d) wydatki zostały uwzględnione w budżecie projektu, e) w ramach kosztów bezpośrednich nie wykazano wydatków przypisanych do katalogu kosztów pośrednich, f) zgodność oświadczeń w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT z dokumentacją podatkową Beneficjenta, g) podatek VAT w ramach projektu był kwalifikowalny, h) prowadzono wyodrębnioną ewidencję wydatków dla projektu, i) płatności były co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu, j) rozliczenia finansowe w projekcie prowadzone były zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994r., k) w ramach projektu nie finansowano zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach RPO WO 14-20, l) przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania dochodu, ł) nie stwierdzono innych przypadków podwójnego finansowania określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, 6. Poprawność udzielania zamówień publicznych: Projektodawca, jako instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie poniósł wydatki w przedmiotowym Projekcie zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020.” Jednocześnie dokonano sprawdzenia prawidłowości przeprowadzenia zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). Opis postępowania przedstawiono w Liście sprawdzającej do kontroli przeprowadzenia postępowania w sprawie zamówienia publicznego (w aktach kontroli). Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z ww. ustawą i prawidłowo dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty. 7. Poprawność udzielania pomocy de minimis: W szczegółowym budżecie kontrolowanego projektu zostały ujęte wydatki objęte pomocą publiczną <i>de minimis</i> w wysokości 1 965.243,10 zł. Do dnia kontroli wydatki te wyniosły 1.952 267,75 zł i zostały przeznaczone w całości na: „Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej” – Zad 9 Prace interwencyjne - Zad 10 Doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy – Zad 11 Beneficjenci pomocy (uczestnicy projektu) udzielonej na zasadach pomocy <i>de minimis</i> otrzymali zaświadczenia o kwocie udzielonej pomocy. Beneficjenci pomocy złożyli <i>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis</i> oraz <i>Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy</i> na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą,
--	--

		na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu. Zespół Kontrolujący stwierdził, że dokumentacja dotycząca pomocy publicznej <i>de minimis</i> w kontrolowanym projekcie jest kompletna, przejrzysta i nie budzi zastrzeżeń. 8. Działania promocyjno - informacyjne Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu nie zaplanował wydatków na działania informacyjno-promocyjne. Działania prowadzi bezkosztowo korzystając ze swojego poprzedniego doświadczenia przy realizacji projektów współfinansowanych z EFS, jak i swojego zasobu kadrowego. Zespół Kontrolujący stwierdził, że Beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej i, że: ▪ działania były adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu, ▪ prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu, ▪ dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu oraz inne materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu RPO WO, ▪ Beneficjent na stronie internetowej zamieścił krótki opis projektu. Archiwizacja dokumentacji oraz zapewnienie ścieżki audytu: Zespół Kontrolujący stwierdza, iż dokumentacja dotycząca projektu, w zakresie objętym kontrolą, jest przechowywana zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu. Projektodawca przechowuje dokumenty i materiały związane z realizacją projektu w sposób czytelny i uporządkowany w opisanych segregatorach i poszczególnych teczkach odpowiednio do planowanych zadań. Nie stwierdzono przypadku nakładania się pomocy z funduszy europejskich.
13	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	Podsumowanie wyników kontroli Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że zachowano odpowiednią ścieżkę audytu, która zapewniła możliwość prześledzenia przebiegu poszczególnych procesów związanych z realizacją projektu oraz dokonania ich oceny. Stwierdzono, że uczestnicy projektu spełniali kryteria kwalifikowalności wskazane w: Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny, dokumentacji konkursowej, wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Postęp rzeczowy i finansowy przebiegał zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem o płatność. Beneficjent

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

		przedstawił dokumenty, z których wynikało, że realizuje zadania określone we wniosku o dofinansowanie projektu. Podejmowane działania informacyjno-promocyjne były adekwatne w stosunku do celów projektu. W wyniku kontroli poszczególnych obszarów Zespół Kontrolujący stwierdził, że projekt był realizowany poprawnie i bez zastrzeżeń.
14	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	Na podstawie podjętych czynności kontrolnych i przeprowadzonych analiz Zespół Kontrolujący nie stwierdził działań prowadzących do zaistnienia nieprawidłowości.
15	Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym	Zespół kontrolujący nie stwierdził sytuacji wskazujących na ryzyko wystąpienia nadużycia (oszustwa) finansowego lub korupcji.
16	Zalecenia pokontrolne	W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości. W związku z powyższym brak konieczności wydawania Zaleceń pokontrolnych.
17	Informacje o wpisie do książki jednostki kontrolowanej	Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli.
18	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	10 marzec 2016r.

Załączniki stanowiące akta kontroli:

A. Spis dokumentacji sporządzonej przez Członków Zespołu Kontrolującego:

1. Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu.
2. Zestawienie dokumentów finansowych objętych kontrolą – załącznik nr 1.

B. Spis weryfikowanej dokumentacji przekazanej przez Beneficjenta:

1. Tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki” na dzień kontroli (kontrolowana próba).
2. Tabela „Zestawienie wydatków planowane – wykonane”.
3. Harmonogram realizacji projektu.
4. Kserokopia potwierdzenia otwarcia rachunku bankowego (pomocniczego) dot. projektu
5. Kserokopia wyciągu bankowego dot. zwrotu środków na koniec realizacji projektu na FP.
6. Wykaz personelu w ramach kosztów pośrednich.
7. Oświadczenie. o nie wygenerowaniu przychodu w związku z realizacją projektu.
8. Kserokopia oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
9. Tabelaryczne zestawienie pomocy publicznej.
10. Zestawienie postępowań, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.
11. Zestawienie (wykaz) zorganizowanych szkoleń/kursów w ramach projektu.
12. Tabelaryczne zestawienie rezultatów, produktów i wskaźników w projekcie (na dzień kontroli).

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 i uwag, co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej oraz wyjaśnień 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

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

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.

Podpisy członków Zespołu

Kontrolującego:

Inspektor Wojewódzki

(Kierownik zespołu kontrolującego)

Inspektor Wojewódzki Piotr Panas

Inspektor Wojewódzki

(Członek zespołu kontrolującego)

Inspektor Wojewódzki Aneta Katolik

(Członek zespołu kontrolującego)

Inspektor Monika Niedbał - Żygadło

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

z up. STAROSTY

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu

Zbigniew Kłaczek

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Armii Krajowej 32

49-300 BRZEG

tel. 077 444 13 93, fax 077 444 13 90 do 90

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY

Jacek Suski