



Informacja pokontrolna nr RPPM.05.02.02-22-0152/15-001

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- art. 23 w zw. z art. 9 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz.U. 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.);
- § 18 Umowy nr RPPM.05.02.02-22-0152/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 17.10.2016 z późn. zm.

2. Użyte skróty

- **RPO WP** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- **RPK** – Roczny Plan Kontroli realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na rok obrachunkowy od 1 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2018 r. w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiące załącznik nr 4 do Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- **Wytyczne dotyczące udzielania zamówień** - Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiące załącznik nr 9 do Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- **Wytyczne w zakresie informacji i promocji** - Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiące załącznik nr 11 do Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- **Projekt** – Projekt pod nazwą: „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” o numerze RPPM.05.02.02-22-0152/15;
- **Umowa o dofinansowanie** – Umowa nr RPPM.05.02.02-22-0152/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia z 17.10.2016 r. z późn. zm.;
- **IZ/Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego;
- **Beneficjent/Podmiot kontrolowany/Lider Projektu** – Powiat Lęborski;
- **Partner nr 1** – Gmina Miasto Lębork;
- **Partner nr 2** – Gmina Miejska Łeba;
- **Partner nr 3** – Gmina Cewice;
- **Partner nr 4** – Gmina Nowa Wieś Lęborska;
- **Partner nr 5** – Gmina Wicko.
- **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.);
- **SL 2014** – aplikacja głównego centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej;

MDM 8

- **Ustawa o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- **Rozporządzenie w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych** – Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024);
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
- **PZP / ustawa PZP** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018, z późn. zm.)

3. Nazwa jednostki kontrolującej

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

4. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

- Kierownik zespołu kontrolującego: Magdalena Jułkowska;
- Członek zespołu kontrolującego: Marta Dylak.

5. Rodzaj i tryb kontroli

- Typ kontroli: kontrola własna instytucji na miejscu;
- Tryb kontroli: planowy;
- Rodzaj kontroli: w trakcie realizacji projektu, wizyta monitoringowa;
- Kontrole PZP: ex post.

6. Termin kontroli

Od 05.04.2018 r. do 06.04.2018 r.

7. Nazwa jednostki kontrolowanej

Beneficjent: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 83-400 Lębork; NIP 8411609072.

7.1 Partnerzy:

Gmina Miasto Lębork, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork;
 Gmina Miejska Łeba, ul. T. Kościuszki 90, 84-360 Łeba;
 Gmina Cewice, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice;
 Gmina Nowa Wieś Lęborska, ul. Grunwaldzka 24, 84-351 Nowa Wieś Lęborska;
 Gmina Wicko, ul. Słupska 9, 84-352 Wicko.

8. Miejsce, w którym przeprowadzono czynności kontrolne/wizytę monitoringową

Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork;

Wizytę monitoringową przeprowadzono w sklepie TESCO, ul. Legionów Polskich 34A, 83-400 Lębork.

9. Informacje o kontrolowanym projekcie

Nr projektu: RPPM.05.02.02-22-0152/15;

Tytuł projektu: „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”;

Działanie: 05.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy;

Poddziałanie 05.02.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy;

Wartość projektu: 1 092 053,40 zł;

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 221 446,65 zł;

Okres realizacji projektu: od 01.09.2016 r. – 31.10.2018 r.;

Okres objęty kontrolą: od 01.09.2016 r. – 30.09.2017 r.;

Wnioski o płatność objęte kontrolą:

- RPPM.05.02.02-22-0152/15-001-01 za okres od 2016-09-01 do 2016-09-02 na kwotę 0,00 zł;
- RPPM.05.02.02-22-0152/15-002-03 za okres od 2016-09-03 do 2016-12-31 na kwotę 4 248,67 zł;
- RPPM.05.02.02-22-0152/15-003-04 za okres od 2017-01-01 do 2017-03-31 na kwotę 56 223,88 zł;
- RPPM.05.02.02-22-0152/15-004-04 za okres od 2017-04-01 do 2017-06-30 na kwotę 82 735,82 zł;
- RPPM.05.02.02-22-0152/15-005-05 za okres od 2017-07-01 do 2017-09-30 na kwotę 78 238,28 zł.

10. Zakres kontroli

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

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

Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (wizyta monitoringowa) obejmuje sprawdzenie czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- Liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie.
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona).
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób niepełnosprawnych.
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014 -2020.
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie Informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020.
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielenia wsparcia są dostępne w miejscu realizacji projektu i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.

11. Ustalenia kontroli

Osobami upoważnionymi do udzielania wyjaśnień były:

- W zakresie merytorycznym dot. zadania Starostwa Powiatowego w Lęborku:

- Pani Katarzyna Dampc – Kierownik Referatu Programów Pomocowych,
- Pani Anna Pietruszyńska – Koordynator projektu.
- W zakresie finansowym dot. zadań Starostwa Powiatowego w Lęborku:
 - Pani Ewelina Jankiewicz – Główny Księgowy,
 - Pani Dorota Krzewniak – Obsługa księgowa.
- W zakresie zamówień publicznych: Pani Anita Pirycka.
- W zakresie zadania PCE ZSP:
 - Pan Artur Obolewski – Dyrektor;
 - Pani Zenona Gawrylak – pracownik merytoryczny,
 - Pani Mirosława Bruzgo – obsługa księgowa.
- W zakresie zadania PUP Lębork:
 - Pani Małgorzata Dominiecka – Dyrektor,
 - Pani Ludwika Sosnowska – Główna księgowa,
 - Pan Adam Jawnocki – Specjalista ds. Programów,
 - Pani Anna Zielińska – Specjalista ds. rozwoju zawodowego.
- W zakresie zadania Gminy Miasto Lębork / MOPS Lębork:
 - Pani Ewa Kozakiewicz – Gminny koordynator projektu,
 - Pani Elwira Czerwona – Główna Księgowy.
- W zakresie zadania Gminy Miejskiej Łeba / MOPS Łeba:
 - Pani Irena Drywa – Koordynator gminny projektu,
 - Pani Bożena Hływa – księgowa.
- W zakresie zadania Gminy Cewice / OPS Cewice:
 - Pani Ewa Maszota – Kierownik merytoryczny,
 - Pani Natalia Młyńska – Główny księgowy.
- W zakresie zadania Gminy Nowa Wieś Lęborska / GOPS Nowa Wieś Lęborska: Pani Kornelia Grabowska.
- W zakresie zadania Gminy Wicko / OPS Wicko:
 - Pani Halina Gruchała – Koordynator gminny,
 - Pani Anna Krzyżanowska – Główna księgowa.

11.1 Prawdliwość rozliczeń finansowych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kontrola objęła 40 pozycji dowodów księgowych spośród 144 wykazanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Wartość kontrolowanych dokumentów wyniosła 57 694,79 zł, co stanowi 26,05% wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.

Bazę do oszacowania wielkości próby stanowiły zatwierdzone wnioski beneficjenta o płatność złożone za pośrednictwem SL2014. Wielkość populacji wyniosła 261 pozycji dowodów księgowych. Wielkość próby podlegającej kontroli dla wskazanej populacji zgodnie z Rocznym Planem Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego (dalej: RPK RPO WP) w przypadku, gdy populacja wynosi od 101-250 pozycji, wówczas kontrolą objęte będzie 40 pozycji. Mając na uwadze zasadę jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, z badanej populacji usunięto 4 pozycji objętych kontrolą przez IZ na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Ocena obszaru

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych;
- dokumenty zostały opisane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;

- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług;
- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone;
- w ramach Projektu nie zakupiono środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne;
- wydatki nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
- koszty pośrednie i bezpośrednie są prawidłowo kwalifikowane;
- wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym w wysokości 20%;
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków, zgodnie z § 7 Umowy o dofinansowanie, co sprawdzono na podstawie wydruków z ewidencji 2 jednostek: Starostwa Powiatowego w Lęborku i Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku;
- płatności dokonywane były z wyodrębnionego rachunku Projektu Beneficjenta i Partnerów;
- zapewniono wymagany wkład własny, co potwierdzono na podstawie dokumentów poświadczających wkład własny wybranych w próbie do kontroli;
- w ramach Projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej Projekt;
- przekazane środki na realizację Projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu;
- podatek VAT jest prawidłowo kwalifikowany;
- nie stwierdzono podejrzenia podwójnego finansowania wydatków w przypadku realizacji przez Beneficjenta więcej niż jednego Projektu;
- nie stwierdzono innych przypadków podwójnego finansowania określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

Ponadto stwierdzono, że:

- dane wykazane we wnioskach o płatność są niezgodne z dokumentami księgowymi w następującym zakresie:

Lp.	Nr wniosku o płatność	poz. wniosku o płatność	Niezgodność dotyczy	Jest	Powinno być
1.	RPPM.05.02.02-22-0152/15-005-05	33	w tym VAT	0,00	115,00

Powyższe jest niezgodne z pkt 4.2 Tworzenie wniosku o płatność ppkt Zestawienie dokumentów Podręcznika Beneficjenta SL 2014 z dnia 21.02.2017 r. oraz stanowi naruszenie § 16 ust. 1 Umowy o dofinansowanie;

- wyciągi bankowe dotyczące należnych zaliczek na podatek dochodowy oraz składek ZUS sporządzonych na podstawie list wypłat nr: 1AZS/17/002 z dnia 06.06.2017 r., 2AZM/17/001 z dnia 08.02.2017 r., 2AZM/17/009 z dnia 07.09.2017 r., nr 2AZM/17/004, z dnia 05.05.2017 r. nie zawierały opisu, ze wskazaniem numeru i nazwy projektu oraz osób zatrudnionych przy projekcie z wyszczególnieniem wysokości odprowadzonych zaliczek/składek ZUS w przypadku wyciągów bankowych dotyczących należnych zaliczek na podatek dochodowy oraz składek ZUS sporządzonych na podstawie list płac, ponadto na fakturze nr 11/2017 z dnia 21.06.2017 r. w opisie dokumentu nie wskazano kwoty podatku VAT w kwocie wydatków kwalifikowalnych.

Powyższe jest niezgodne z Podrozdziałem 8.9 Dokumentowanie wydatków pkt 7 i pkt 10 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków z 31.01.2017 r. oraz 11.05.2017 r. i stanowi naruszenie §4 ust. 4 Umowy o dofinansowanie.

11.2 Kwalifikowalność personelu Projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kwalifikowalność personelu zarządzającego została sprawdzona na podstawie dokumentacji 4 osób spośród 13 wykazanych we wniosku o dofinansowanie, co stanowi 30,77% badanej populacji.

Sprawdzono dokumentację potwierdzającą kwalifikacje (świadectwa/dyplomy i dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe) dot.:

- Pani Anny Pietruszyńskiej – Koordynatora projektu w Powiecie Lęborskim, obecnie zatrudnionej na umowę o pracę na stanowisku Inspektora w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku:
 - dyplom ukończenia studiów wyższych, kierunek Zarządzanie na Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania w Łodzi,
 - zakres czynności dot. koordynowania projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” z dnia 13.02.2017 r.,
 - dokumenty poświadczające doświadczenie w realizacji min. 1 projektu finansowanego z EFS: od 02.07.2012 r. do 31.12.2012 r. – specjalista ds. realizacji szkoleń przy projekcie „Kadra przyszłości”; od 01.02.2013 r. do 30.06.2013 r. – koordynator projektu „Z edukacją za pan brat”.Poprzednim koordynatorem projektu była Pani Marta Aftyka, która spełniała warunki kwalifikacji i kompetencji podanych we wniosku o dofinansowanie na stanowisku koordynatora projektu w Powiecie Lęborskim.
- Pana Adama Jawnockiego – Specjalisty ds. programów zatrudnionego na umowę o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lęborku,:
 - dyplom ukończenia studiów wyższych, kierunek Ekonomia na Politechnice Koszalińskiej, Instytut Ekonomii i Zarządzania,
 - oświadczenie z dnia 05.04.2018 r., w sprawie posiadania przez Pana Adama Jawnockiego min. 3 letniego doświadczenia w realizacji projektów finansowanych z EFS (m.in. projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie lęborskim (II)”, projekt „Moja firma – mój biznes”, „Lepsze jutro”, „Start w karierę”, „Wychodzę z cienia”) oraz doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi.
- Pani Kornelii Grabowskiej – Koordynatora gminnego w Gminie Nowa Wieś Lęborska, zatrudnionej na umowę o pracę na stanowisku inspektora ds. funduszu alimentacyjnego i naliczania wynagrodzeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej,
 - dyplom ukończenia studiów wyższych, kierunek Zarządzanie w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu w Gdyni,
 - powołanie zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej z dnia 02.01.2017r. do zespołu zarządzającego projektem (wg zarządzenia, Pani Grabowska posiada odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie do koordynowania projektem),-Poprzednimi koordynatorami gminnymi w Nowej Wsi Lęborskiej były: Pani Izabela Jagodzińska oraz Pani Elżbieta Konkół, które zgodnie z przedłożoną dokumentacją spełniały warunki dotyczące kwalifikacji doświadczenia i wykształcenia podanych we wniosku o dofinansowanie.

Anna Węgrzynska

- Pani Ireny Drywa – Koordynatora gminnego w Gminie Miejskiej Łeba, zatrudnionej na umowę o pracę na stanowisku starszy pracownik socjalny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łebie:
 - o dyplom ukończenia studiów wyższych kierunku Pedagogika na Uniwersytecie Gdańskim,
 - o dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizowaniu projektów finansowanych z EFS: „Razem łatwiej pokonamy trudności”, „Praca dla młodych”, „Aktywnie dla wspólnego dobra”.

W Akademii Pomorskiej w Gdyni

Personel merytoryczny:

Sprawdzono dokumentację 4 osób spośród 14 wykazanych w bazie personelu prowadzonej w systemie SL2014, co stanowi 28,57 % badanej populacji:

- Pani Maria Soszler (pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku):
 - o Zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku psychologa od dnia 18.05.2015 r. i wysokości wynagrodzenia,
 - o Powierzenie dodatkowych obowiązków psychologa w Projekcie z dnia 20.01.2017 r.,
 - o Pisma przyznające miesięczny dodatek specjalny w okresie objętym kontrolą.
- Pani Dorota Makles (pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku):
 - o Zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku asystenta rodziny od dnia 01.09.2015 r. i wysokości wynagrodzenia,
 - o Powierzenie dodatkowych obowiązków trenera pracy w Projekcie z dnia 26.11.2016 r.,
 - o Pisma przyznające miesięczny dodatek specjalny w okresie objętym kontrolą.
- Pani Krystyna Jasińska (pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku):
 - o Zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku asystenta rodziny od dnia 01.09.2015 r. i wysokości wynagrodzenia,
 - o Powierzenie dodatkowych obowiązków trenera pracy w Projekcie „z dnia 20.01.2017 r.,
 - o Pisma przyznające miesięczny dodatek specjalny w okresie objętym kontrolą.
- Pani Lidia Pawelska (pracownik Urzędu Gminy Cewice):
 - o Umowa o pracę z dnia 01.06.1990 r. – zatrudnienie na stanowisku: trener pracy,
 - o Zmiana warunków wynagrodzenia z dnia 17.01.2017 r.,
 - o Przydzielenie dodatkowych obowiązków trenera pracy, wraz z przyznaniem dodatku specjalnego w okresie od 13.01.2017 do 31.10.2017.

8.11.2016r.

26.11.2016r.

4.11.2016r.

20.01.2017r.

KOORDYNATOR PROJEKTU

Anna Węgrzynska

KOORDYNATOR PROJEKTU

Anna Węgrzynska

Ponadto dla potwierdzenia kwalifikowalności wydatków sprawdzono: Zarządzenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cewicach nr VI/1/09 z dnia 15.06.2009 r. Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Cewicach oraz Zarządzenie nr 8/2012 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku.

Ocena obszaru

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, że personel zarządzający Projektem, personel merytoryczny Projektu oraz wynagrodzenia personelu merytorycznego spełniają kryteria kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, tj. w szczególności:

- personel zarządzający oraz merytoryczny posiada kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
- liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach Projektu;

nowy

- obciążenie osób wykonujących zadania w Projekcie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych im zadań;
- łączne zaangażowanie zawodowe osób wykonujących zadania w Projekcie nie przekracza dopuszczalnego miesięcznego limitu godzin określonego w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
- Beneficjent angażuje do Projektu osoby stanowiące personel Projektu na podstawie umów o pracę;
- w Projekcie nie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
- wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach, a także stawkom rynkowym;
- Beneficjent nie angażuje osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO dla WP na lata 2014-2020 na podstawie stosunku pracy;
- wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
- Beneficjent wprowadza do systemu informatycznego SL 2014 dane dotyczące angażowania personelu zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz ze stanem faktycznym;
- osoby dysponujące środkami dofinansowania nie były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

11.3 Kwalifikowalność uczestników Projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kwalifikowalność uczestników Projektu została sprawdzona na próbie 6 osób, stanowiących 11,54% wszystkich 52 uczestników Projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie objętym kontrolą.

Bazę do oszacowania wielkości próby stanowił zatwierdzony w okresie objętym kontrolą formularz z danymi o uczestnikach projektu sporządzony w systemie SL2014. Wielkość populacji wyniosła 52 uczestników. Wielkość próby podlegającej kontroli dla wskazanej populacji zgodnie z RPK RPO WP wynosi co najmniej 10%, nie mniej niż 2 uczestników. Dobór próby nastąpił metodą losową przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego.

Sprawdzono dokumentację rekrutacyjną następujących uczestników:

Lp.	Nazwisko	Imię
1.	*	*
2.	*	*
3.	*	*
4.	*	*
5.	*	*
6.	*	*

* zakres wyłączenia jawności informacji publicznej

1) RODO (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)

2) osoba dokonująca wyłączenia: Kamila Młyńczyk-Jędrzejewska, inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lęborku

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
tel. 58 32 68 190, faks 58 32 68 193, e-mail: defs@pomorskie.eu, www.rpo.pomorskie.eu

Zweryfikowano następujące dokumenty:

- deklaracje uczestników Projektu zawierające:
 - wyrażenie woli uczestnictwa w Projekcie;
 - dane uczestnika Projektu, który otrzymał wsparcie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie;
 - oświadczenie uczestnika Projektu o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji dot. przetwarzania jego danych osobowych;
 - pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
 - zobowiązanie uczestnika Projektu do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu Projektu w terminie 4 tygodni oraz w terminie do 3 miesięcy od zakończenia uczestnictwa w Projekcie.
- oświadczenia uczestników Projektu dot. danych osobowych w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- oświadczenia uczestników Projektu w odniesieniu do zbiorów RPO WP na lata 2014-2010 oraz w odniesieniu do zbiorów RPO WP na lata 2014-2010 – dane uczestników indywidualnych;
- oświadczenia uczestników, w którym zobowiązują się do przekazania informacji nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie;
- Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który zawierał: postanowienia ogólne, słownik pojęć, informacje o projekcie, wsparcie uczestników, zasady uczestnictwa, procedurę rekrutacji, zakwalifikowanie uczestników, prawa i obowiązki uczestnika, zasady uczestnictwa i rezygnacji z udziału;
- kwestionariusze osobowe uczestników;
- formularze zgłoszeniowe;
- kwestionariusze kwalifikacyjno-motywacyjne kandydata na uczestnika.

Ocena obszaru

- Beneficjent przedstawił dokumentację dotyczącą uczestników zgodną z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
- Beneficjent przeprowadził procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom Projektu w sposób opisany we wniosku o dofinansowanie oraz potwierdził kwalifikowalność uczestników przed udzieleniem im pierwszej formy wsparcia;
- Uczestnicy Projektu spełniają kryteria kwalifikowalności określone w SzOOP RPO WP 2014-2020, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków z dnia 09.12.2016 r., z dnia 11.05.2017 r. oraz wniosku o dofinansowanie Projektu;

Ponadto stwierdzono, że:

- Odnosnie uczestnika stwierdzono brak deklaracji uczestnictwa w projekcie, co jest niezgodne z Podrozdziałem 8.2 Kwalifikowalność uczestników projektu, pkt 5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków z 09.12.2016 r. i stanowi naruszenie § 4 ust. 5 Umowy o dofinansowanie.
- dane nw. uczestników, zawarte w systemie SL 2014, są niezgodne z dokumentacją przedstawioną w trakcie kontroli w zakresie adresu, tj.:

Imię i nazwisko uczestnika	Zakres niezgodności	Dane wynikające z kwestionariusza osobowego uczestnika	Dane wykazane w systemie SL 2014
*	adres e-mail	*	brak
*	adres	*	*
*	adres e-mail	*	brak

Powyższe jest niezgodne z Rozdziałem 8 Monitorowanie uczestników projektu Podręcznika Beneficjenta SL 2014 (wersja 1.4 z 16.02.2016 r., wersja 1.6 z dnia 21.02.2017 r. i wersja 1.8 z dnia 30.05.2017 r.) i stanowi naruszenie § 16 ust. 1 Umowy o dofinansowanie.

[Dowód: Akta kontroli nr 2]

11.4 Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano 100% dokumentów dot. przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu.

Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:

- Oświadczenia uczestników Projektu dot. danych osobowych w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- Oświadczenia uczestników Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych;
- Zarządzenie nr 52/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 27 grudnia 2016r. w sprawie wprowadzenia zasad przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku z załącznikiem Zasady przetwarzania danych osobowych w Starostwa Powiatowego w Lęborku, które składają się z:
 - Polityki bezpieczeństwa i przetwarzania danych osobowych w Starostwa Powiatowego w Lęborku (w tym: wykaz budynków, pomieszczeń, części pomieszczeń, wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych, wzory upoważnień, cofnięcia upoważnień, opis sposobu przepływu danych, wzór ewidencji, wykaz kluczy, wzór zgody na przetwarzanie danych)
 - Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych.
- Ewidencję upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 12 imiennych upoważnień dla osób: Katarzyna Dampc, Hanna Kowańska, Ewelina Obolewska, Anna Niedzielin, Mateusz Podleński, Anna Pietruszyńska, Małgorzata Bartoń, Justyna Neumueler, Katarzyna Miłosz, Magdalena Bogucka, Aleksandra Zawadzka, Alicja Rojek.

Ocena obszaru

- Beneficjent posiadał oświadczenia uczestników dot. przetwarzania danych osobowych;
- osoby zaangażowane w realizację Projektu posiadały imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników;
- Beneficjent prowadził ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w formie Rejestru wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- dane osobowe przetwarzane przez Beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ, były wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji RPO dla WP na lata 2014-2020.

Potwierdzono, iż dane osobowe uczestników Projektu przetwarzane były zgodnie z § 21 umowy o dofinansowanie Projektu oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Ponadto stwierdzono, że:

- W dokumentacji następujących uczestników projektu: ** * **, stwierdzono brak oświadczeń uczestników projektu dot. danych osobowych w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, co jest niezgodne z § 21 Umowy o dofinansowanie.

[Dowód: Akta kontroli nr 3]

11.5 Postęp rzeczowy realizacji Projektu

Kontrolą objęto 100% dokumentacji dotyczącej Zadania nr 6 Aktywizacja zawodowa 10 osób bezrobotnych (4K,6M) zarejestrowanych w PUP w Lęborku, Podzadanie 6.1 Identyfikacja potrzeb uczestników, Podzadanie 6.2 Staże dla 5 osób bezrobotnych (4K,1M), Podzadanie 6.3 Szkolenia indywidualne dla 5 mężczyzn.

Wyboru zadania dokonano na podstawie osądu eksperckiego uwzględniając zakres wsparcia realizowany w ramach wskazanego zadania oraz stopień jego zaawansowania.

Podczas realizacji zadania 6 zrekrutowano 10 osób. Dokumentacja dotyczy 11 osób, ponieważ 1 osoba zrezygnowała ze stażu (taką informację zawarto również we wnioskach o płatność).

- W ramach Podzadania 6.1, tj. identyfikacji potrzeb uczestników, kandydaci na uczestnika projektu wypełnili kwestionariusze kwalifikacyjno-motywacyjne, ankiety do projektu, w których uczestnicy podawali swoje kwalifikacje i doświadczenie oraz określali plan kształcenia i możliwość zatrudnienia. Ponadto w ramach podzadania sprawdzono następującą dokumentację dot. 11 osób:
 - Indywidualne plany działania (IPD), w których opisano działania do zastosowania przez PUP w ramach pomocy w poszukiwaniu pracy, planowane kontakty z doradcą klienta, działania do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy;
 - Karty udziału uczestnika w projekcie (w stażu lub szkoleniu), w których podano terminy IPD, terminy: poradnictwa zawodowego, badań lekarskich, pośrednictwa pracy;
 - Karty porady indywidualnej, potwierdzające odbycie 4 godzinnego poradnictwa zawodowego, do których dołączono ankiety skłonności zawodowych oraz testy na określenie samooceny.
- W ramach Podzadania 6.2 podpisano 7 umów o zorganizowanie stażu z 7 osobami bezrobotnymi:
 - Pani *** odbyła staż w firmie Agnieszka Lizińska Biuro Rachunkowe Storno, w okresie od 05.04.2017 r. do 04.10.2017 r.,
 - Pani *** odbyła staż w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mostach, w okresie od 17.01.2017 r. do ~~16.07.2017 r.~~ 05.02.2017 r. *13.02.2017 r.*
 - Pani *** odbyła staż w Wielobranżowym Przedsiębiorstwie Handlowo-produkcyjno-usługowym OPAL Danuta Czechowicz, w okresie od 01.02.2017 r. do ~~31.07.2017 r.~~ 13.04.2017 r. *13.04.2017 r.*
 - Pani *** odbyła staż w Sklepie ogólnospożywczym Dorota ~~Dorota~~ *Dorota* Żmudzka-Miotke, w okresie od 15.02.2017 r. do 14.08.2017 r.,
 - Pani *** odbyła staż w firmie B&G Proenergy s.c. Jerzy Baranowski Roland Godderis, w okresie od 09.03.2017 r. do 08.09.2017 r.,

- Pan * odbył staż w firmie GIPS-TECH usługi instalacyjno-budowlane, w okresie od 15.03.2017 r. do 14.09.2017 r.,
- Pani * odbyła staż w Niepublicznym przedszkolu Michałkowo, w okresie od 08.08.2017 r. do 30.11.2017 r.

Do każdego stażu przedłożono: wniosek o staż, skierowanie na staż, umowy o odbycie stażu, listy obecności, zaświadczenia o odbyciu stażu, sprawozdania z przebiegu stażu, opinie o stażu..

- W ramach podzadania 6.3 przeprowadzono następujące szkolenia indywidualne:
 - Spawacz (ZDZ Słupsk, Ośrodek Kształcenia Zawodowego), które w dniach od 28.03.2017 r. do 28.04.2017 r. odbył Pan *
 - Prawo jazdy kat.C i kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat. C (Liga Obrony Kraju, Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kierowców), które w dniach od 20.04.2017 r. do 31.05.2017 r. odbył Pan *
 - Kierowca-operator wózków jezdniowych (ZDZ Słupsk, Ośrodek Kształcenia Zawodowego), które w dniach od 27.04.2017 r. do 31.05.2017 r. odbył Pan *
 - Pracownik ds. Zaopatrzenia (NOWATOR, Centrum Nowoczesnej Edukacji), które w dniach od 21.07.2017 r. do 19.09.2017 r. odbył Pan *

W ramach realizacji w/w podzadania przedłożono następujące dokumenty: umowy z w/w firmami podpisane z Powiatowym Urzędem Pracy w Łęborku, karty rejestracyjne bezrobotnego, karty wypłat świadczeń dla bezrobotnego, decyzje Powiatowego Urzędu Pracy w Łęborku w zakresie ustalenia wysokości zasiłku dla bezrobotnych, ustalenia osób jako bezrobotnych z prawem (lub bez) do zasiłku dla bezrobotnych, wykreślenia z listy osób w Powiatowym Urzędzie Pracy. Do akt dołączono oświadczenie Dyrektora PUP w Łęborku dotyczące udzielonego wsparcia z dnia 26.04.2018 r.

Beneficjent w okresie objętym kontrolą wykazał osiągnięcie następujących wskaźników produktu:

- Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby) – 11 [110%];
- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby) – 41 [51,25%];
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych wsparciem w programie (osoby) – 8 [266,67%];
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie (osoby) – 47 [156,67%];
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie (osoby) – 13 [144,44%];
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) (osoby) – 17 [141,67%];
- Liczba projektów ukierunkowanych na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej (szt.) – 1 [100%].
- Liczba projektów zrealizowanych w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe (szt.) – 1 [100%].

W okresie objętym kontrolą wykazano osiągnięcie wskaźników rezultatu:

- Liczba osób pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek), w tym liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w Programie (osoby) – 6 [300%];
- Liczba osób pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek), w tym liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w Programie (osoby) – 6 [40%];

8

- Liczba osób pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek), w tym liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w Programie (osoby) – 3 [300%];
- Liczba osób pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek), w tym liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w Programie (osoby) – 5 [250%];
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (osoby) – 12 [60%];
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby) – 2 [6,06%];
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu Programu, w tym liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w Programie (osoby) – 2 [50%].

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że:

- dokumentacja przedstawiona przez Beneficjenta potwierdza osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wnioskach o płatność;
- Projekt jest monitorowany zgodnie z Zasadami pomiaru wskaźników w Projekcie realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 dla osi priorytetowych 3,5 i 6 finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym;
- nie istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych Projektu oraz nieosiągnięcia jego wskaźników;
- Beneficjent posiadał dokumenty oraz dowody potwierdzające realizację szkoleń i staży zawodowych;
- realizacja Projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu, tzn. zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych działań oraz terminowo.

[Dowód: Akta kontroli nr 4]

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

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zgodnie z RPK RPO WP spośród zamówień udzielonych na podstawie PZP albo zasady konkurencyjności, albo ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie albo rozeznania rynku do kontroli należy wybrać zamówienie o najwyższej wartości w Projekcie. Biorąc pod uwagę powyższe zweryfikowano zamówienie o najwyższej wartości udzielone na świadczenie usług pośrednictwa pracy. Szacunkową wartość zamówienia ustalono na kwotę 24 054,44 zł, w związku z czym dla przedmiotowego zamówienia Beneficjent zobowiązany był zastosować rozeznanie rynku.

W zakresie przedmiotowego zamówienia sprawdzono następujące dokumenty:

- Szacowanie wartości zamówienia;
- Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – świadczenie usług pośrednictwa pracy w wymiarze 320 godzin dla 40 uczestników, zamieszczone w dniu 07.12.2016 r. na stronie BIP Beneficjenta <https://powiatleborski.bip.gov.pl/rok-2017-us/swiadczenie-uslug-posrednictwa-pracy-w-wymiarze-320-godzin-dla-40-uczestnikow-projektu-pn-aktywizacja-zawodowa-mieszkancow-powiatu-leborskiego>

współfinansowanego-ze-srodkow-unii-europejskiej-w-ramach-europejskiego-funduszu-spoecznego.html;

- Oferty, które wpłynęły w terminie składania ofert: 1) Akademia Biznesu Zyta Klonowska, 2) DW Com;
- Listę obecności na otwarciu ofert z dnia 16.12.2016 r.;
- Oświadczenia składane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy PZP – kierownika zamawiającego i osób biorących udział w postępowaniu z dnia 16.12.2016 r.;
- Protokół z otwarcia ofert z dnia 16.12.2016 r.;
- Wezwanie do podpisania umowy z dnia 19.01.2017 r.;
- Umowę zlecenia nr 15 PO.273.3.2.2016 zawartą w dniu 25.01.2017 r. z DWCom Szkolenia Dorota Wołoskiuk-Kondratowicz, al. Wolności 30, 84-300 Lębork;
- Protokół zdawczo –odbiorczy dot. zawartej umowy zlecenie.

Ocena obszaru:

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- Przeprowadzona przez Beneficjenta procedura odpowiadała warunkom określonym w Rozdziale 6. Tryb uproszczony – wydatki o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie oraz poniżej kwoty 20 tys. PLN netto *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień z 13.092016 r.*;
- W celu wybrania najkorzystniejszej oferty Zamawiający wziął pod uwagę następujące kryteria oceny ofert: cena – 60%, doświadczenie – 40%;
- Stwierdzono, że w ramach kontrolowanego zamówienia zachowano przejrzystość procesu wyboru i jego uzasadnienia;
- Wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

[Dowód: Akta kontroli nr 5]

11.7 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis

W projekcie nie przewidziano i nie udzielono pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

11.8 Prawdliwość realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano całość dokumentacji dot. działań informacyjno-promocyjnych Beneficjenta tj.:

- w zakresie sposobu oznaczenia pomieszczeń: plakaty z informacją o realizacji Projektu, które znajdowały się w budynkach gmin (na tablicach informacyjnych, na drzwiach wejściowych oraz w gablotach), w których realizowano projekt, tj. Wicku, Cewicach, Nowej Wsi Lęborskiej, Łebie, oraz Powiatowym Urzędzie Pracy w Lęborku, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lęborku;
- w zakresie sposobu informowania uczestników o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego: opis Projektu na portalach: www.powiat-lebork.com, www.ops.cewice.pl, www.mopslebork.pl, www.pup.lebork.pl;
- w zakresie oznaczenia dokumentacji merytorycznej związanej ze wsparciem udzielanym uczestnikom Projektu: stosowanie prawidłowych znaków graficznych UE, FE oraz Pomorskie

na materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz dokumentach wytworzonych podczas realizacji Projektu (przedłożono dokumentację fotograficzną budynków, drzwi, tablic, gablot).

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że działania informacyjno-promocyjne realizowane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji z dnia 09.12.2016 r., 31.01.2017 r. i 11.05.2017 r. oraz § 22 Umowy o dofinansowanie w zakresie:

- prawidłowego oznaczenia miejsca realizacji Projektu;
- prawidłowego oznaczenia dokumentów;
- prawidłowego informowania o realizacji Projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS;
- prawidłowego stosowania znaków graficznych UE, FE oraz Pomorskie.

11.9 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

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

Ocena obszaru

Dokumentacja dotycząca wszystkich obszarów realizowanego projektu była sporządzona w sposób umożliwiający prześledzenie przebiegu poszczególnych procesów oraz dokonanie ich oceny.

11.10 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Sposób prowadzenia dokumentacji Projektu został sprawdzony na podstawie dokumentacji merytorycznej weryfikowanej w ramach wszystkich obszarów objętych kontrolą. Weryfikacji poddano również sposób przechowywania kontrolowanej dokumentacji.

Ocena obszaru

- Beneficjent przechowuje dokumentację zgodnie z § 17 ust. 5 Umowy o dofinansowanie;
- dokumentacja związana z Projektem przechowywana jest zgodnie z oświadczeniem z dnia 05.04.2018 r. w Starostwie Powiatowym w Łęborku, Powiatowym Centrum Edukacyjnym – Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Łęborku, Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęborku, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łęborku, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łebie, Ośrodku Pomocy Społecznej w Cewicach, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Łęborskiej, Ośrodku Pomocy Społecznej w Wicku;
- sposób przechowywania dokumentacji zapewniał dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany był w opisanych segregatorach, w zamkniętej szafie;
- dokumentacja związana z realizacją Projektu na dzień kontroli nie podlegała procedurze archiwizacyjnej;
- do akt dołączono zobowiązanie Beneficjenta do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie do 31 grudnia 2028 r.

[Dowód: Akta kontroli nr 6]

11.11. Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (wizyta monitoringowa).

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Wizyta monitoringowa została przeprowadzona w dniu 06.04.2018 r. w sklepie TESCO, ul. Legionów Polskich 34A, 83-400 Lębork.

Wyboru miejsca przeprowadzenia wizyty monitoringowej dokonano zgodnie z osądem eksperckim, na podstawie Harmonogramu zajęć w projekcie „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”, przesłanego w dniu 26.03.2018 r. przez Panią Annę Pietruszyńską – koordynatorem projektu.

Ocena obszaru

Na podstawie umowy o staż nr 39/PO/2018 z dnia 16.03.2018 r. w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” staż na stanowisku sprzedawcy odbywała Pani ✱

Stażystka nie zgłosiła problemów związanych z odbywaniem stażu. Jak oświadczyła współpraca z Powiatem Lęborskim – Organizatorem stażu, jest dobra i jest zadowolona z udzielonego wsparcia.

W trakcie wizyty monitoringowej stwierdzono, że staż odbywa się zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, a także z harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie oraz sprawdzono, że zakres udzielonego wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem. W trakcie wizyty monitoringowej przedłożono dziennik stażu, harmonogram stażu za kwiecień 2018 r. oraz listę obecności za kwiecień 2018 r.

[Dowód: Akta kontroli nr 7]

12. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybiecia oraz zalecenia i rekomendacje

12.1 Stwierdzone nieprawidłowości

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

12.2. Stwierdzone uchybiecia

12.2.1 Brak zgodności danych wykazanych we wnioskach o płatność z dokumentami księgowymi w następującym zakresie:

Lp.	Nr wniosku o płatność	Poz. wniosku o płatność	Niezgodność dotyczy	Jest	Powinno być
1.	RPPM.05.02.02-22-0152/15-005-05	33	w tym VAT	0,00	115,00

Powyższe jest niezgodne z pkt 4.2 Tworzenie wniosku o płatność ppkt Zestawienie dokumentów Podręcznika Beneficjenta SL 2014 z dnia 21.02.2017 r. oraz stanowi naruszenie § 16 ust. 1 Umowy o dofinansowanie.

Zalecenie: Korekta danych w systemie SL 2014 sporządzona zostanie przez IZ.

12.2.2 **Ustalenie:** Brak opisu na wyciągach bankowych dotyczących należnych zaliczek na podatek dochodowy oraz składek ZUS sporządzonych na podstawie list wypłat nr: 1AZS/17/002 z dnia 06.06.2017 r., 2AZM/17/001 z dnia 08.02.2017 r., 2AZM/17/009 z dnia 07.09.2017 r., nr 2AZM/17/004, z dnia 05.05.2017 r., ze wskazaniem numeru i nazwy projektu oraz osób

zatrudnionych przy projekcie z wyszczególnieniem wysokości odprowadzonych zaliczek/składek ZUS w przypadku wyciągów bankowych dotyczących należnych zaliczek na podatek dochodowy oraz składek ZUS sporządzonych na podstawie list płac oraz brak wyszczególnienia kwoty podatku VAT w kwocie wydatków kwalifikowalnych w opisie faktury nr 11/2017 z dnia 21.06.2017 r.

Powyższe jest niezgodne z Podrozdziałem 8.9 Dokumentowanie wydatków pkt 7 i pkt 10 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków z 31.01.2017 r. oraz 11.05.2017 r. i stanowi naruszenie §4 ust. 4 Umowy o dofinansowanie.

Zalecenie: IZ zaleca uzupełnienie opisów dokumentów o brakujące elementy. Na potwierdzenie wykonania zalecenia należy przesłać do IZ kserokopie faktury nr 11/2017 oraz 2 wyciągów bankowych wraz z poprawnymi opisami.

12.2.3 Ustalenie: Brak zgodności pomiędzy danymi dot. uczestników projektu wprowadzonymi do SL2014, a dokumentacją przedłożoną przez Beneficjenta w toku kontroli, w przypadku uczestników:

* oraz *. Powyższe jest niezgodne z Rozdziałem 8 Monitorowanie uczestników projektu Podręcznika Beneficjenta SL 2014 (wersja 1.4 z 16.02.2016 r., wersja 1.6 z dnia 21.02.2017 r. i wersja 1.8 z dnia 30.05.2017 r.) i stanowi naruszenie § 16 ust. 1 Umowy o dofinansowanie.

Zalecenie: IZ zaleca korektę danych wprowadzonych do SL2014 zgodnie z dokumentacją dot. uczestników projektu przechowywaną przez Beneficjenta. Na potwierdzenie wdrożenia zalecenia należy poinformować IZ o podjętych działaniach.

12.3.4 Ustalenie: Brak deklaracji uczestnictwa w projekcie uczestnika * co jest niezgodne z Podrozdziałem 8.2 Kwalifikowalność uczestników projektu, pkt 5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków z 16.12.2016 r. i stanowi naruszenie § 4 ust. 5 Umowy o dofinansowanie.

Zalecenie: IZ zaleca uzyskanie od w/w uczestnika projektu deklaracji uczestnictwa. Na potwierdzenie wdrożenia zalecenia należy przesłać do IZ kserokopię deklaracji potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

12.3.5 Ustalenie: Odnosnie uczestników projektu: *, *, *, *, *, stwierdzono brak oświadczeń uczestników projektu dot. danych osobowych w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, co jest niezgodne z § 21 Umowy o dofinansowanie.

Zalecenie: IZ zaleca uzyskanie od w/w uczestników projektu oświadczeń dot. danych osobowych w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych. Na potwierdzenie wdrożenia zalecenia należy przesłać do IZ kserokopie oświadczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem.

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

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

* zakres wyłączenia jawności informacji publicznej
1) ROBO (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)
2) osoba dokonująca wyłączenia: Kamila Miłytyk-Jędrzejewska, inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lęborku

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

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

13.1 Informacja o skutkach niewykonania zaleceń oraz niewykorzystania rekomendacji

Niewykonanie zaleceń oraz niewykorzystanie rekomendacji może zostać uznane za naruszenie postanowień § 18 ust. 10 Umowy nr RPPM.05.02.02-22-0152/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 17.10.2016 z późn. zm., co zgodnie z § 24 ust. 2 niniejszej umowy może skutkować jej rozwiązaniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej

27.04.2018 r.

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

Pouczenie:

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

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

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

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

Sporządził Zespół kontrolujący w składzie:

Województwo Pomorskie

(Podpis)

INSPEKTOR
Pomorskie

(Podpis)

GŁÓWNY SPECJALISTA KOORDYNATOR ZESPOŁU

Sprawdził Koordynator Zespołu:

Krzysztof Pastuszak
27.04.2018

(Data, podpis)

Sprawdził Kierownik referatu kontroli:

WICESTAROSTA

Elżbieta Gajda

(Data, podpis) 22.05.2018

Zatwierdził:

DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
FUNDUSZ EUROPEJSKI

(Data, podpis) 27.04.2018

STAROSTA

WICESTAROSTA

Teresa Gajda

Elżbieta Gajda

Kierownik jednostki kontrolowanej:

(Data, podpis)

22.05.2018

Załącznik:

Załącznik nr 1. Zestawienie dokumentów księgowych poddanych kontroli.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 1

Wykaz dokumentów księgowych

L.p	Nr dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Wydatki kwalifikowalne
1	Lista Płac 69 Marzec 2017	MŁ - 5	2017-03-31	2017-03-31	Lista płac Nr 69 Marzec/2017 wsparcie psychologiczno doradcze za m-c 03/2017 (* - 11 godzin)	479,64	479,64
2	faktura nr F/000032/17	Nr księgowy 156/17	2017-01-31	2017-03-08	faktura dotyczy przepr. indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla 2 uczestników projektu (1K. * , 1M *) w wymiarze łącznie 8 godz. Poradnictwo przeprowadzono w dniu 24 stycznia 2017r. po4godz./uczestnika projektu) Wsparcie psychologiczno-doradcze przeprowadzone przez Firmę OPEN EDUCATION - usługa zlecona nr MOPS.1171.2.2017 z dnia 10.01.2017r. Osoba udziela wsparcia * prac firmy.	614,88	614,88
3	Oświadczenie BPEFS.0320.1.1.2017	WN	2017-01-24	2017-01-24	Udostępnienie sali na przeprowadzenie indywidualnego poradnictwa psychologicznego - wkład własny 8 godzin dnia 24 stycznia 2017r. stawka 21,50 zgodnie z uchwałą Zarządu Stowarzyszenia RK w tebie z dnia 01.06.2016r.	172	172
4	Lista płac nr 31	MEM 24/III/17	2017-03-23	2017-03-29	dodatek specjalny do wynagrodzenia dla 2 trenerów za m-c marzec 2017, * 12h/marzec 2017, * 2h/ marzec 2017	724,79	724,79
5	lista płac nr 36	wyciąg bankowy nr 002/2017	2017-02-22	2017-02-27	dodatek do wynagrodzenia- trener pracy za m-ce styczeń oraz luty 2017 dot. * (3 trenerów pracy x 12 godzin w każdym miesiącu)	2 500,98	1 463,01
6	Faktura VAT 13/2017	MŁ/0216	2017-02-16	2017-03-16	Wsparcie psychologiczno doradcze - poradnictwo psychologiczne .Firma: DWCom w ramach zawartej umowy Nr 1/2017/EFS z dnia 26.01.2017-usługa zlecona ; * / w okresie od 08.02.2017 do 13.02 2017 r / 40 godzin / * 5h, * 5, * 5h, * 14h, * 4h, * 4h, * 4h, * 4h, * 4h, * 4h Całkowita kwota wynikająca z umowy 3.880,0zł.	3 880,00	3 880,00
7	ZAZM/17/001	0000034/001/02/2017	2017-02-08	2017-02-13	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 25) za miesiąc styczeń 2017 r. - 1 kobieta *) staż trwał w okresie od 17.01.2017 do 05.02.2017 tj. w miesiącu styczniu 11 dni	995,73	640,59
8	ZAZM/17/002	0000051/005/03/2017	2017-03-08	2017-03-10	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 25) za miesiąc luty 2017 r. - 2 kobiety (*) * odbywa staż od 15-02-2017 do nadal tj. w miesiącu lutym 10 dni, * odbywała staż do 05-02-2017 tj. w lutym 3 dni.	811,55	811,55

* zakres wyłączenia jawności informacji publicznej

1) RODO (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)

2) osoba dokonująca wyłączenia: Kamila Młyńczyk-Jędrzejewska, inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lęborku

MDP

9	F-RA VAT nr 9/2017	FA/04/02/2017 p.1	2017-02-13	2017-03-07	Zatrudnienie doradcy zawodowego (Z.K. właściciel firmy) dla 40 uczest. proj.w m-cu lutym 2017 r. - liczba godzin -54 godz. Umowa zlec. Nr 9.PO.273.3.1.2016 r.	2 268,00	2 268,00
10	F-ra VAT nr 8/2017	FA/08/02/2017 p.1	2017-01-31	2017-03-07	Zatrudnienie doradcy zawodowego (Z.K. właściciel firmy) dla 40 uczestników projektu w m-cu styczniu 2017 r., liczba godz. - 18, Umowa zlec. Nr 9.PO.273.3.1.2016 r.	756	756
11	LISTA PŁAC NR 75/ WYCIĄG BANKOWY 013/2017	WYCIĄG BANKOWY 013/2017	2017-05-25	2017-05-26	DODATEK SPECJALNY DLA TRENERÓW PRACY ZA M-C 05/2017 () 3 os.	1 250,47	731,51
12	LISTA PŁAC NR75/WYCIĄG BANKOWY 014/2017	WYCIĄG BANKOWY 014/2017	2017-05-25	2017-05-31	SKŁADKI ZUS ORAZ PODATEK OD DODATKU DLA TRENERÓW PRACY ZA M-C 05/2017	1 250,47	518,96
13	Lista wypłat Nr OPS.321.64.2017.EFS	MŁ/0610	2017-06-27	2017-06-28	Dodatki specjalne do wynagrodzenia za okres od kwietnia 2017 do maja 2017 roku dla dwóch pracowników w wymiarze po 12 godzin miesięcznie z tytułu udziału w projekcie kwiecień 12 h, maj 12h oraz kwiecień 12h, maj 12h	1 680,00	1 680,00
14	274/04/2017	0000071/009/04/2017	2017-04-23	2017-04-28	Badania lekarskie - szkolenie (nr pozycji w budżecie projektu - 23) wykonane w miesiącu marcu 2017 r. - za 1 osobę	65	65
15	262/04/2017	0000092/010/05/2017	2017-04-23	2017-05-10	Badania lekarskie - szkolenie (nr pozycji w budżecie projektu - 23) wykonane w miesiącu kwietniu 2017 r. - za 1 osobę	175	175
16	ESZ2/17/002	0000092/010/05/2017	2017-05-08	2017-05-12	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 22) za miesiąc kwiecień 2017 r. - 1 osoba () za 130 godz. szkolenia "Spawacz" w okresie 01.04.2017-28.04.2017	1 109,54	1 109,54
17	2AZM/17/004	0000093/011/05/2017	2017-05-05	2017-05-11	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 25) za miesiąc kwiecień 2017 r. - 4 osoby () za okres 01.04.2017-30.04.2017, za okres 01.04.2017-30.04.2017, za okres 01.04.2017-30.04.2017, za okres 05.04.2017-30.04.2017	4 950,32	4 950,32
18	1AZS/17/002	0000115/018/06/2017	2017-06-06	2017-06-13	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 22) za miesiąc maj 2017 r. - 1 osoba za 120 godz. szkolenia "Prawo jazdy kat. C i kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat. C" w okresie 01.05.2017-31.05.2017	1 024,18	1 024,18
19	1955-06-17	0000116/019/06/2017	2017-05-31	2017-06-12	Szkolenie "Kierowca - operator wózków jezdniowych" - za 8 godz. szkolenia od 27.04.2017 do 27.04.2017 - za 1 osobę	168	168
20	LP:MAJ 2017 AZ - szkolenie nr 56	PK/12/05/2017	2017-05-05	2017-05-05	Wypł. styp. szkoleniowego za IV 2017r. - 1os. liczba godz. - 8 godz.	68,32	68,32
21	LP:CZERWIEC 2017 AZ-STAZ Nr 71	PK/18/06/217	2017-06-06	2017-06-07	Wypł. styp. stażowego za V 2017 r. - 2 osoby	2 562,32	2 562,32
22	LP:CZERWIEC 207 AZ - szkolenie nr 72	PK/18/06/2017	2017-06-06	2017-06-07	Wypł. styp. szkoleniowego za V 2017 r. - kurs prawa jazdy kat. "C"-1 osoba liczba godz. 140	1 195,75	1 195,75

* zakres wyłączenia jawności informacji publicznej

1) RODO (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)

2) osoba dokonująca wyłączenia: Kamila Młyńczuk-Jędrzejewska, Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Łębkoku

23	F-ra VAT 45/6/17	fa/8/06/2017 p.1	2017-05-11	2017-06-19	Opłata za kurs spawacza - um. zlec. nr 11 PO.273.3.28.2017 r. - 53 godz. - uczest. kursu *	954	954
24	AZ/77/PCE-ZSP/8/2017	WN/05/06/2017p.1	2017-05-31	2017-05-31	Oświadczenie dot. wynajęcia sal dydaktycznych na spot. z pośrednikami pracy w m-cu V 2017 r. - 39 godz.	863,46	863,46
25	F-ra VAT 28/2017	FA/09/06/2017 p.1	2017-03-15	2017-06-26	Zatrudnienie pośrednika pracy dla uczest. projektu - um. zlec. nr 15 PO.273.3.2.2016 r. w m-cu III 2017 r. - 36 godz. - usługa zlecona	2 484,00	2 484,00
26	F-ra VAT 37/2017	FA/09/06/2017 p.2.	2017-04-26	2017-06-26	Zatrudnienie pośrednika pracy - um. zlec. nr 15 PO.273.3.2.2016 w m-cu IV 2017 - 42 godz. - usługa zlecona i *	2 898,00	2 898,00
27	Lista Płac Nr 153 Lipiec/2017	ML - 10	2017-07-31	2017-07-31	Lista Płac Nr 153 Lipiec/2017 dodatek do wynagrodzenia trenerów pracy za m-c 06/2017 - 24h	1 190,00	840
28	Lista Płac Nr 179 Sierpień/2017	ML - 12	2017-08-31	2017-08-31	Lista Płac Nr 179 Sierpień/2017 dodatek do wynagrodzenia trenerów pracy za m-c 08/2017 - 12h	1 260,00	419,99
29	Lista Płac Nr 203 Wrzesień/2017	ML - 13	2017-09-29	2017-09-29	Lista Płac Nr 203 Wrzesień/2017 dodatek do wynagrodzenia trenerów pracy za m-c 09/2017 - 24h	1 260,00	840,01
30	lista płac nr 81	MEM 88/IX/17	2017-09-19	2017-09-28	dodatek specjalny do wynagrodzeń dla dwóch trenerów za miesiąc sierpień, wrzesień 2017 - 24 h, 24h	1 641,08	1 641,08
31	Lista wypłt Nr OPS 321.86.2017 EFS	MF/0915	2017-09-20	2017-09-20	Dodatek specjalny do wynagrodzenia dwóch trenerów 2017 i lipiec 2017 po- 12h. m-czinie oraz za czerwiec, lipiec i sierpień po 12h m-czinie. łącznie rozliczono 60h.	2 100,00	2 100,00
32	ES/17/001	0000174/031/09/2017	2017-09-07	2017-09-12	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 25) za miesiąc sierpień 2017 r. - 1 osoba (1) za okres od 08.08.2017 - 31.08.2017)	1 024,18	1 024,18
33	2AZM/17/009	0000174/031/09/2017	2017-09-07	2017-09-12	Stypendia + ZUS (nr pozycji w budżecie projektu - 25) za miesiąc sierpień 2017 - 4 osoby (1) za okres 01.08.2017 - 31.08.2017, * za okres 01.08.2017 - 31.08.2017, * za okres 01.08.2017 - 14.08.2017, * za okres 01.08.2017 - 31.08.2017)	4 438,30	4 438,30
34	LP: Lipiec 2017 Nr 90	PK/25/07/2017	2017-07-07	2017-07-07	Wypł. styp. stażowego za VII 2017 - 1 os. * liczba godz. 16	170,82	170,82
35	LP: LIPIEC 2017 NR: 89	PK/24/07/2017	2017-07-07	2017-07-07	WYPŁ. STYP. STAŻOWEGO ZA VI 2017 DLA 4 UCZEST. (1) - 168 GODZ.; * - 168; * - 112 GODZ.; * - 168 GODZ.)	4 654,89	4 654,89
36	F-RA NR 11/2017	FA/10/06/2017	2017-06-21	2017-07-20	Badania lekarskie oraz psychologiczne na kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej - dla 5 uczest. projektu	1 865,00	1 865,00
37	F-RA 46/418/2017	fa/11/06/2017	2017-06-27	2017-07-20	Kurs prawa jazdy kat.C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona - 1 uczest. i *	5 553,50	5 553,50
38	PK/36/09/2017	PK/36/09/2017	2017-09-14	2017-09-14	Zwrot kosztów dojazdu na staż w VIII 2017 - 1 OS. *	224	224
39	AZ/77/PCE-ZSP/12/2017	WN/9/08/2017	2017-08-31	2017-08-31	OŚW. DOT. WYNAJĘCIA SAL DYDAKTYCZNYCH NA SPOT. Z POŚR. PRACY W M-CU VIII 2017; LICZBA GODZ. 24	531,36	531,36
40	AZ/77/PCE-ZSP/13/2017	WN/10/09/2017	2017-09-13	2017-09-13	OŚW. DOT. WYNAJĘCIA SAL DYDAKT. NA SPOTK. Z POŚR. PRACY W M-CU IX 2017 - LICZ. GODZ. - 6	132,84	132,84

* zakres wyłączenia jawności informacji publicznej

1) RODO (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)

2) osoba dokonująca wyłączenia: Kamila Młynarczyk-Jędrzejewska, inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Łęborku

1008

