

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU***Partner w rozwoju. WUP. Pomorze*

80-824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30, tel. (058) 326-18-01, fax: (058) 326-48-94, wup@wup.gdansk.pl, www.wup.gdansk.pl

Informacja Pokontrolna Nr I/57/2011/01

1	Podstawa prawna kontroli	Na podstawie art. 27 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), § 15 pkt 1 Porozumienia nr KL/PM/WUP/2007/1 z dnia 14 sierpnia 2007 roku w sprawie dofinansowania działania 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie w Priorytecie VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz na podstawie § 18 Umowy o Dofinansowanie Projektu nr POKL.06.01.01-22-136/10, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	p. Juliusz Kruszewski – Kierownik Zespołu Kontrolującego, p. Lidia Kłosowska, p. Urszula Owczarczyk.
4	Termin kontroli	27-29.07.2011r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa Projektu (Kontrola w siedzibie Beneficjenta + wizyta monitoringowa)
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiat Lęborski
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Czołgistów 5, 84 - 300 Lębork
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli w ramach danego projektu	Nazwa Projektu: „Aktywność zawodowa na zdrowie” Numer Projektu: POKL.06.01.01-22-136/10 Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy) Nr Umowy : POKL.06.01.01-22-136/10-00 Wartość Projektu: 296 911,00 PLN Wydatki zatwierdzone do dnia kontroli: 32 729,20 PLN



9	Zakres kontroli dotyczy:	1. Prawidłowości rozliczeń finansowych. 2. Kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu Projektu. 3. Sposobu rekrutacji uczestników Projektu. 4. Sposobu przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych. 5. Zgodności danych przekazywanych we Wniosku o płatność, w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego, z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta. 6. Poprawności udzielania zamówień publicznych <i>(jeśli dotyczy)</i>. 7. Poprawności stosowania zasady konkurencyjności <i>(jeśli dotyczy)</i>. 8. Poprawności udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności <i>(jeśli dotyczy)</i>. 9. Poprawności udzielania pomocy publicznej <i>(jeśli dotyczy)</i>. 10. Prawidłowości realizacji działań informacyjno - promocyjnych. 11. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu. 12. Rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej <i>(jeśli dotyczy)</i>.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	1. Prawidłowość rozliczeń finansowych. Skontrolowano 100 % rozliczeń finansowych z zestawienia dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki, objęte wnioskiem Beneficjenta o płatność nr WNP-POKL.06.01.01-22-136/10-01 za okres od 03.01.2011r. do 31.03.2011r. Powyższy wniosek został złożony w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w dniu 01.07.2011r. i do dnia kontroli został zatwierdzony. Powyższe zestawienie zawiera 21 pozycje. Skontrolowano 18 pozycji na kwotę 30 329,20 zł – koszty bezpośrednie, oraz 3 pozycje - koszty pośrednie na kwotę 2.400,00 zł. Stanowi to 100% wydatków przedstawionych we wniosku Beneficjenta o płatność oraz 11,02% wydatków wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu. Skontrolowano wydatki w ramach <i>cross-financingu</i> o wartości kwalifikowalnej 2 460,00 zł., co stanowi 100% zakupów w tej kategorii w ramach całego projektu. 2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu Projektu. Na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu (Zadanie 1 – Zarządzanie Projektem) oraz wykazu personelu uczestniczącego w realizacji Projektu, dobrano metodą prostą losową dokumentację 2 spośród 4 osób, pełniących

funkcję Personelu Zarządzającego zatrudnionego do dnia kontroli tj.:

1. p. Michalina Szmytka,
2. p. Hanna Kowalska.

Na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu (Zadanie 2 – Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych) oraz wykazu personelu uczestniczącego w realizacji Projektu, dobrano metodą prostą losową dokumentację 2 spośród 4 osób, pełniących funkcję Personelu Merytorycznego zatrudnionego do dnia kontroli tj.:

3. p. Katarzyna Maszota,
4. p. Joanna Mielewczyk,

Stanowi to 50% Personelu Zarządzającego, oraz 50% Personelu Merytorycznego.

3. Sposób rekrutacji Uczestników Projektu.

Podczas kontroli realizacji Projektu, skontrolowano dokumentację dotyczącą kwalifikowalności wszystkich 22 Uczestników Projektu, którzy przystąpili do Projektu do dnia kontroli tj. do 27.07.2011r.:

Stanowi to 100 % liczby Uczestników Projektu.

4. **Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o Uczestnikach Projektu (w ramach PEFS), zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych.**

W toku kontroli sprawdzono dokumentację 20 osób, które uczestniczyły

w Projekcie „Aktywność zawodowa na zdrowie” do dnia 31.03.2011r.,(do dnia kontroli zrekrutowano 22 osoby do projektu – 1 osoba podjęła pracę i 1 osoba zrezygnowała z udziału w projekcie), pod względem wyrażenia przez nich zgody na przetwarzanie danych osobowych:

Stanowi to 100 % liczby Uczestników Projektu zaplanowanych we Wniosku o dofinansowanie Projektu.

W toku kontroli, sprawdzono również zgodność danych, zawartych w elektronicznym Formularzu PEFS, stanowiącym załącznik do złożonego w dniu 01.07.2011r Wniosku Beneficjenta o płatność Nr WNP-POKL.06.01.01-22-136/10-01, za okres od 03.01.2011r. do 31.03.2011r.

Z listy Uczestników Projektu, którzy rozpoczęli udział w realizacji Projektu w okresie od 03.01.2011r. do 31.03.2011r., wykazanych przez Beneficjenta w elektronicznym Formularzu PEFS, Zespół Kontrolujący Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku zweryfikował dokumentację 5 z 20 Uczestników Projektu, co stanowi 25% osób, które w tym okresie rozpoczęły udział w Projekcie. Doboru próby dokonano metodą prostą losową z interwałem. Wybrano co czwartą pozycję z listy Uczestników Projektu, którzy od 03.01.2011r. do 31.03.2011r. rozpoczęli udział w Projekcie, począwszy od pozycji 4, tj. pozycje 4,8,12,16 i 20.

Sprawdzono dokumentację dotyczącą udziału w Projekcie następujących osób:

Ponadto Zespół Kontrolujący Wojewódzkiego Urzędu Pracy sprawdził, czy osoby realizujące Projekt, uzyskały ze strony Beneficjenta pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Sprawdzono pod tym względem dokumentację 6 z 12 osób, tj. 50% osób, które mają dostęp do danych osobowych Uczestników Projektu. Osoby te wybrano metodą losową z interwałem co drugą poczynając od pozycji 1 „Ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zaangażowanych w realizację projektu”. Sprawdzono pozycje nr 1,3,5,7,9 i 11. Upoważnionymi osobami są:

1. Michalina Szmytka,
2. Joanna Mielewczyk,
3. Katarzyna Neubauer,
4. Hanna Kowalska,
5. Anna Strzelecka,
6. Sabina Wasilewska.

Sprawdzono również procedurę nadawania uprawnień do Formularza PEFS 2007, a także „Kartę uprawnień dostępu użytkowników do Formularza PEFS 2007 w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w formularzu PEFS.

5. Zgodność danych przekazywanych we Wniosku o płatność, w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego, z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu, dostępną w siedzibie Beneficjenta.

Nie dotyczy.

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych (jeśli dotyczy).

Skontrolowano jedno, spośród ośmiu zamówień publicznych, w trybie przetargu nieograniczonego, jakie przeprowadzono w ramach Projektu do dnia kontroli, co stanowi 12,5 % wszystkich zamówień publicznych.

7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

Nie dotyczy. Beneficjent nie był zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności.

8. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy).

Nie dotyczy. Beneficjent nie był zobowiązany do udokumentowania rozeznania

rynku.

9. Poprawność udzielania pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

Nie dotyczy.

10. Sposób realizacji działań promocyjnych.

Nie dotyczy.

11. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.

Nie dotyczy.

12. Rzeczywista realizacja Projektu oraz faktyczny postęp rzeczowy projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej.

Z Harmonogramu planowanych szkoleń, wybrano i skontrolowano jedno szkolenie, co stanowi 100% szkoleń realizowanych przez Beneficjenta w trakcie trwania kontroli realizacji Projektu.

Spełniono wymóg skontrolowania 100% dokumentów finansowych oraz 30 dokumentów merytorycznych, dotyczących Projektu, dostępnych do dnia kontroli.

11 Ustalenia kontroli –
krótki opis
zastanego stanu
faktycznego

1. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

Zespół Kontrolujący skontrolował prawidłowość rozliczeń finansowych, zawartych w zestawieniu dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki, objęte zatwierdzonym wnioskiem Beneficjenta o płatność nr WNP-POKL.06.01.01-22-136/10-01 za okres od 03.01.2011r. do 31.03.2011r.

W ww. Wniosku stwierdzono następujący błąd:

Pozycja nr	Kolumna	Jest	Powinno być
5	3	Fa5/03/11	Fa5/03/P11

W związku z powyższym, Beneficjent w trakcie kontroli złożył:

- pisemne Oświadczenie z dnia 28.07.2011r., dotyczące stwierdzonego błędu,
- kserokopie dokumentu finansowego potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- poprawione w ww. zakresie *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*, stanowiące Załącznik nr 1 do ww. Wniosku Beneficjenta o płatność, w formie papierowej oraz na płycie CD.

Zespół Kontrolujący uznał, iż stwierdzone w trakcie kontroli uchybienia zostały

usunięte.

Na podstawie przedstawionych dokumentów w zakresie rozliczeń finansowych Zespół Kontrolujący stwierdził, że wydatki przedstawione w kontrolowanym Wniosku Beneficjenta o płatność są zgodne z wydatkami ujętymi we Wniosku o dofinansowanie Projektu, a także zostały rzeczywiście poniesione oraz były poparte stosownymi dokumentami księgowymi.

W toku kontroli na podstawie przedstawionych dokumentów w zakresie rozliczeń finansowych, kontrolowane wydatki uznano za kwalifikowalne.

2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu Projektu.

Zespół Kontrolujący podczas weryfikacji dokumentacji personelu merytorycznego i zarządzającego Projektem potwierdził kwalifikowalność wydatków dotyczących Personelu Projektu.

Weryfikacji dokumentacji personelu dokonano na podstawie dokumentacji dot. zatrudnienia, opisanej w Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu realizacji Projektu, oraz oświadczeń dotyczących nie naruszenia zapisów *Wytocznych* w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL w zakresie braku podwójnego finansowania wynagrodzeń oraz nie występowania konfliktu interesu.

3. Sposób rekrutacji Uczestników Projektu (jeśli dotyczy)

Podczas niniejszej kontroli, zweryfikowano kwalifikowalność wszystkich Uczestników Projektu tj. 22 osób.

Kwalifikowalność Uczestników Projektu, została sprawdzona na podstawie m. in.:

- Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie,
- Deklaracji Uczestnictwa w projekcie „Aktywność zawodowa na zdrowie”,
- Kwestionariuszy osobowych,
- Formularzy rekrutacyjnych,
- Skierowań na szkolenie.

Stwierdzono, że wszyscy Uczestnicy Projektu kwalifikują się do udziału w Projekcie, tj. spełniają kryteria doboru zawarte w *Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, we Wniosku o dofinansowanie projektu PO KL oraz dokumentacji konkursowej.

4. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych (jeśli dotyczy).

Stwierdzono, że:

- Wszyscy Uczestnicy Projektu wyrazili zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, co jest zgodne z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *Ochronie Danych Osobowych* (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
- Dane Uczestników Projektu, zawarte w Formularzu PEFS, załączonym do złożonego 01.07.2011r. Wniosku Beneficjenta o Płatność Nr WNP-POKL.06.01.01-22-136/10-01, są zgodne z dokumentacją dostępną w siedzibie Beneficjenta.
- Skontrolowana dokumentacja 6 z 12 pracowników Beneficjenta wskazuje, że przetwarzający dane osobowe Uczestników Projektu posiadają stosowne Upoważnienia.

5. Zgodność danych, przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego, z dokumentacją realizacji Projektu, dostępną w siedzibie Beneficjenta (jeśli dotyczy)

Na podstawie:

- Wykazu Uczestników Projektu, którzy rozpoczęli udział w Projekcie do dnia 31.03.2011r.
- Deklaracji uczestnictwa w Projekcie pn. „Aktywność zawodowa na zdrowie”, Zespół Kontrolujący sprawdził wskaźnik rzeczowej realizacji Projektu dotyczący ilości osób, które rozpoczęły udział w Projekcie.

Po weryfikacji powyższych dokumentów stwierdzono, że w okresie od 03.01.2011r. do 31.03.2011r. 20 osób rozpoczęło udział w Projekcie, w tym 10 kobiet i 10 mężczyzn. Powyższe dane są zgodne z danymi zawartymi w załączniku nr 2 – pkt 1 – *Przepływ Uczestników Projektu*, do złożonego Wniosku Beneficjenta o płatność nr WNP-POKL.06.01.01-22-136/10-01 za okres od 03.01.2011r. do 31.03.2011r.

W dniu kontroli Beneficjent przedłożył wyciągi z rachunku bankowego Projektu, z którego wynika, iż saldo na koncie Projektu na dzień 31.03.2011r. wynosi 17.270,80 zł, (Beneficjent wydatkował z konta Projektu 32 729,20 zł.), co jest zgodne z postępowaniem finansowym wykazanym we Wniosku Beneficjenta o płatność nr WNP-POKL.06.01.01-22-136/10-01 za okres od 03.01.2011r. do 31.03.2011r.

W trakcie kontroli realizacji Projektu Zespół Kontrolujący Wojewódzkiego Urzędu Pracy stwierdził zgodność danych przekazywanych we Wniosku Beneficjenta o Płatność w zakresie postępu rzeczowego oraz postępu finansowego kontrolowanego Projektu.

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych (jeśli dotyczy)

Zespół kontrolujący potwierdził prawidłowość postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, na zatrudnienie dwóch opiekunów osób niepełnosprawnych – nr postępowania PO.272-3/2011.

7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności

Nie dotyczy. Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności, gdyż jest Jednostką Sektora Finansów Publicznych i stosuje ustawę Prawo zamówień publicznych.

8. Poprawności udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności, (jeśli dotyczy),

Beneficjent nie był zobowiązany do udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami (rozeznanie rynku), ponieważ obowiązek ten, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, zatwierdzonymi w dniu 22.11.2010 r. dotyczy wydatków poniesionych po 01.01.2011r. i dotyczy zakupów powyżej 20.000 zł.

Na podstawie oświadczenia Beneficjenta z dnia 29.07.2011r., podpisanego przez Starostę – Pana Wiktora Tyburskiego stwierdzono, że od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, tj. od 03.01.2011r., do dnia kontroli Beneficjent nie poniósł żadnych wydatków w przedziale pomiędzy 20 tys. złotych a 14 tys. euro.

9. Poprawność udzielania pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

Beneficjent nie udzielał wsparcia w ramach pomocy publicznej.

10. Sposób realizacji działań informacyjno - promocyjnych.

W toku kontroli sprawdzono wywiązywanie się Beneficjenta z obowiązków promocyjnych i informacyjnych, wynikających z § 23 Umowy Nr POKL.06.01.01-22-136/10-00.

Na podstawie m. in.:

- oświadczenia Beneficjenta z dnia 28.07.2011r., podpisanego przez Starostę - Pana Wiktora Tyburskiego, dotyczącego prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.
- dokumentacji, dotyczącej niniejszego Projektu,
- oznakowania siedziby Beneficjenta,

potwierdzono, że Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z § 23 Umowy o Dofinansowanie Projektu.

11. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.

Na podstawie:

- oświadczenia Beneficjenta z dnia 28.07.2011r, podpisanego przez Starostę - Pana Wiktora Tyburskiego, dotyczącego prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu,
- skontrolowanej przez Zespół Kontrolujący dokumentacji, dotyczącej niniejszego Projektu,
- oględzin miejsc, w których przechowywana jest dokumentacja Projektu,
- oględzin zabezpieczenia budynku Beneficjenta oraz znajdujących się w nim pomieszczeń,

stwierdzono, że Beneficjent prowadzi i archiwizuje dokumentację w sposób zgodny z § 17 Umowy o Dofinansowanie Projektu.

W/w oświadczenie stanowi akta kontroli.

12. Rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej (jeśli dotyczy)

W dniu 29.07.2011r. Zespół Kontrolujący w obecności Pani Michaliny Szmytka - koordynatora Projektu, przeprowadził wizytę monitoringową w miejscu realizacji szkolenia pn. „Szkolenia kwalifikacyjnego – florysta – bukieciarz z obsługą kasy fiskalnej, modułem ABC przedsiębiorczości oraz autoprezentacji, kreowania własnego wizerunku, tajnikami wizażu”. Wizyta monitoringowa dotyczyła modułu ABC Przedsiębiorczości.

Stwierdzono, że kurs odbywał się zgodnie z Harmonogramem planowanych szkoleń na miesiąc lipiec 2011r., przesłanym do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w dniu 25.07.2011r.

12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	W toku kontroli w zakresie kontrolowanej dokumentacji, nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.
13	Ocena według kryteriów	Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia (ocena zgodna z <i>Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013</i> , zatwierdzonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dniu 17 listopada 2010 r., a obowiązującymi od 1 stycznia 2011 r.). Oceny dokonano, w wyniku kontroli poszczególnych obszarów, wymienionych w pkt. 9 niniejszej Informacji Pokontrolnej.
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	12.08.2011r.

Załączniki:

1. Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu

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

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez Niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji Pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji Pokontrolnej.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji Pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia 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.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji Pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną:

- Jednostka kontrolująca stwierdza zasadność zastrzeżeń jednostki kontrolowanej w całości lub części; w takiej sytuacji kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część Informacji Pokontrolnej, a następnie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń, wysyła ponownie do podpisu kierownikowi jednostki kontrolowanej 2 podpisane przez członków zespołu kontrolującego egzemplarze Informacji Pokontrolnej,
- Jednostka kontrolująca nie uwzględnia zastrzeżeń zgłoszonych przez jednostkę kontrolowaną; w takiej sytuacji kontrolujący w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń przekazują tę informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przekazują do jednostki kontrolowanej 2 egzemplarze Informacji Pokontrolnej.

Po otrzymaniu kolejnej Informacji Pokontrolnej Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji Pokontrolnej:

- przesyła podpisany egzemplarz Informacji Pokontrolnej do jednostki kontrolującej lub,
- przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji Pokontrolnej i przesyła je Kierownikowi jednostki kontrolującej wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji Pokontrolnej.

W przypadku odmowy kontrolujący zamieszcza w Informacji Pokontrolnej adnotację o odmowie podpisania Informacji Pokontrolnej oraz jej uzasadnienie. Odmowa podpisania Informacji Pokontrolnej przez Kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych.

Samodzielny Specjalista
ds. Programów

Juliusz Kruszewski

Samodzielny Specjalista
ds. Programów

Lidia Kłosowska

Samodzielny Specjalista
ds. Programów

Urszula Dmierzczak

Podpisy członków Zespołu Kontrolującego, w tym kierownika Zespołu Kontrolującego i eksperta
(w przypadku uczestnictwa w kontroli)

STAROSTA

24 SIE. 2011

Wiktor Tyburski

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej
lub osoby przez Niego upoważnionej

Do wiadomości:

1. Wydział Wdrażania Funduszy w/m
2. Wydział Obsługi Finansowej Projektów w/m

SKARBNIK POWIATU

Grażyna Janik