



## ZALECENIA POKONTROLNE

opracowane na podstawie ustaleń kontroli na miejscu nr 95/K/2011 przeprowadzonej przez Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach w Mieście Ruda Śląska/Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej w dniach od: 19 sierpnia do 23 sierpnia 2011 r.

### I. Podstawa prawna:

Art. 27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

Umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.04.00-24-032/09-00 z dnia 22.04.2010 r. wraz z aneksami.

### II. Ocena kontrolowanej działalności:

W zakresie kontroli na miejscu realizacji projektu nr WND - 09.04.00-24-032/09 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Instytucja Pośrednicząca pozytywnie ocenia funkcjonowanie badanych elementów w niżej wymienionych obszarach. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.

#### 2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu w tym:

- a. Weryfikacja umów zawartych w ramach projektu na podstawie dokumentacji wybranej do kontroli.
- b. Weryfikacja uzasadnienia sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu.
- e. Kwalifikowalność wydatków związanych z zaangażowaniem personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych.

#### 4. Prawidłowość rozliczeń finansowych w tym:

- g. Weryfikacja, czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu oraz jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu
- e. Weryfikacja statusu podatkowego Beneficjenta.
- f. Weryfikacja, czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO KL.

#### 8. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych w tym:

- a. Weryfikacja sposobu informowania o realizacji projektu i dofinansowaniu projektu z EFS.

- b. Weryfikacja prawidłowości oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją projektu.
- c. Weryfikacja sposobu oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest projekt – plakaty, tabliczki z logo PO KL i UE.
- d. Weryfikacja sposobu oznakowania wyposażenia i innych rzeczy zakupionych w ramach projektu.
- e. Weryfikacja adekwatności podjętych działań informacyjno – promocyjnych w stosunku do celu projektu.
- f. Weryfikacja sposobu informowania uczestników projektu o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS.

Przeprowadzona kontrola nie wykryła istotnych uchybień, które powodowałyby zagrożenie dla prawidłowej realizacji umowy ramowej w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

### **III. Uwagi, rekomendacje i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie przeprowadzonej kontroli, uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej.**

Jednostka kontrolująca przedstawia poniżej zalecenia w podziale na obszary tematyczne. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.

#### **1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu.**

*Punkt 1.1 Listy sprawdzającej:*

*Beneficjent nie wyodrębnił symbolu klasyfikacyjnego dla dokumentów dotyczących realizowanego projektu. Dla dokumentacji związanej z realizacją projektu winien zostać wprowadzony odrębny symbol klasyfikacyjny w Rzeczowym wykazie akt z odpowiednią kategorią archiwalną gwarantującą przechowywanie całości dokumentacji projektowej do dnia 31.12.2020r.*

Zobowiązuje się Beneficjenta do wyodrębnienia symbolu klasyfikacyjnego dla dokumentów dotyczących realizowanego projektu, tj. wprowadzenia odrębnego symbolu klasyfikacyjnego w Rzeczowym wykazie akt z odpowiednią kategorią archiwalną gwarantującą przechowywanie całości dokumentacji projektowej do dnia 31.12.2020 r.

*Punkt 4.3 Listy sprawdzającej:*

*1. We wniosku o płatność za okres od 01.01.2011 r. do 31.03.2011 r. w poz.7 podano błędną datę wystawienia dokumentu- f-ry Vat nr 4504/2011 z dnia 08.02.2011 r. tj. 28.02.2011 r. winno być 08.02.2011 r.*

*2. We wniosku o płatność za okres od 01.01.2011 r. do 31.03.2011 r. w poz. nr 21 Beneficjent wprowadził dane dotyczące faktury zakupu VAT FS/14/02/2011/EC z dnia 24.02.2011 r. uwzględniając w kolumnach 8 – 11 kwoty wynikające z korekty do faktury nr FKOR/ 3/2011 z dnia 24.03.2011 r. W kolumnie 1 nr dokumentu Beneficjent nie wskazał oprócz nr faktury,*

AP.

nr faktury korygującej. W kolumnie nr 3 data wystawienia dokumentu nie wskazał daty wystawienia nr faktury korygującej. Zgodnie z Poradnikiem Jak wypełniać wniosek Beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (maj 2009 r.) opracowanym przez Instytucję Pośredniczącą: W sytuacji gdy Beneficjent dla danego wydatku posiada fakturę oraz fakturę korygującą, to wówczas należy w kolumnie 1 Zestawienia nr 1 w jednej pozycji uwzględnić zapis np. „Faktura nr 1/09 z uwzględnieniem Faktury korygującej nr 2/09”. W podanym przypadku w kolumnie 3 należy podać datę wystawienia obu dokumentów, natomiast w kolejnych kolumnach Zestawienia nr 1 należy podać informacje, uwzględniając fakturę korygującą.

Ad. 1-2)

Instytucja Pośrednicząca zaleca przy bieżącej realizacji projektu wzmożenie kontroli wewnętrznej podczas sporządzania kolejnych wniosków o płatność w zakresie postępu finansowego, tak aby dane wykazywane w Załączniku nr 1 były tożsame z danymi widniejącymi na dokumentach księgowych. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby daty wystawienia dokumentów wskazane we wniosku o płatność były zgodne z datami wystawienia dokumentu widniejącymi na dokumentach księgowych. W przypadku, gdy Beneficjent dla danego wydatku posiada fakturę oraz fakturę korygującą, to wówczas należy w kolumnie 1 Zestawienia nr 1 w jednej pozycji uwzględnić zapis np. „Faktura nr 1/09 z uwzględnieniem Faktury korygującej nr 2/09”. W podanym przypadku w kolumnie 3 należy podać datę wystawienia obu dokumentów, natomiast w kolejnych kolumnach Zestawienia nr 1 należy podać informacje, uwzględniając fakturę korygującą, zgodnie z *Poradnikiem Jak wypełniać wniosek Beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (maj 2009 r.)* opracowanym przez Instytucję Pośredniczącą.

**3. Kwalifikowalność uczestników projektu, na podstawie reprezentatywnej próby dokumentacji wybranej do kontroli, w tym sposób rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do zapisów *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji.***

*Punkt 3.1 Listy sprawdzającej:*

1. Przedłożone przez Beneficjenta - deklaracje uczestnictwa w projekcie nie zawierają oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL – Rozdział 3 Podrozdział 3.6 – Kwalifikowalność uczestników projektu :

Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu podpisuje deklarację uczestnictwa w projekcie, która zawiera co najmniej:

- a) wyrażenie woli uczestniczenia w projekcie,
- b) oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
- c) datę i podpis uczestnika projektu,
- d) pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Ad.1)

Zobowiązuje się Beneficjenta, aby przy bieżącej rekrutacji uczestników projektu stosował druki deklaracji uczestnictwa zawierające wszystkie elementy wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL – Rozdział 3 Podrozdział 3.6 – Kwalifikowalność uczestników projektu.*

#### **4. Prawidłowość rozliczeń finansowych.**

*Punkt 4.1 Listy sprawdzającej:*

*1. Beneficjent w opisie dokumentów finansowych umieszcza datę i sposób zapłaty. Brak wskazania nr wyciągu bankowego. Zgodnie z Instrukcją dla Beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opracowaną przez Instytucję Pośredniczącą (maj 2009 r.) – opis dokumentów księgowych pkt.1.5 opis winien zawierać adnotację o uregulowaniu zobowiązania wynikającego z dokumentu – sposób i data zapłaty, numer wyciągu bankowego lub raportu kasowego potwierdzającego ten fakt.*

Ad. 1)

Instytucja Pośrednicząca zaleca uzupełnienie opisu dokumentów finansowych – z aktualną datą - poprzez zamieszczenie numerów wyciągów bankowych. Uwierzytelnione kopie prawidłowo opisanych dokumentów księgowych wybranych do próby należy przesłać do Instytucji Pośredniczącej w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych.

*2. W przypadku opisu faktury Vat 364/2011 z dnia 24.02.2011 r. dot. zakupu kursu kwalifikacyjnego surdopedagogika II semestr opis dokumentu odnośnie stosowania ustawy PZP nie jest jednoznaczny: Beneficjent umieścił pieczęć Artykuł 4 pkt 8 Ustawy nie stosuje się do: kursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro oraz umieścił ręczny opis, że zakupu dokonano zgodnie z art. 69 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W opisie przedmiotowej faktury winien znajdować się opis, że zakupu dokonano zgodnie z art. 69 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.*

Ad. 2)

Instytucja Pośrednicząca zaleca zweryfikowanie prawidłowości opisu faktury Vat 364/2011 z dnia 24.02.2011 r. odnośnie stosowania ustawy PZP oraz poprawę przedmiotowego dokumentu (z aktualną datą). Uwierzytelnioną kopię prawidłowo opisanego dokumentu należy przesłać do Instytucji Pośredniczącej w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych.

*3. W opisie faktury Vat nr 75/11/2010 z dnia 15.11.2010 r. brak adnotacji o zatwierdzeniu do wypłaty przy podpisie Dyrektora , adnotacja znajduje się na załączniku do faktury, gdzie brak podpisu Dyrektora.*

Ad.3)

Instytucja Pośrednicząca zaleca uzupełnienie opisu faktury Vat nr 75/11/2010 z dnia 15.11.2010 r. – z aktualną datą - poprzez zamieszczenie adnotacji o zatwierdzeniu do wypłaty przy podpisie Dyrektora. Uwierzytelnioną kopię prawidłowo opisanego dokumentu księgowego należy przesłać do Instytucji Pośredniczącej w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych.

4. We wnioskach o płatność Beneficjent wykazuje dokumenty pn. zestawienia zbiorcze dot. dofinansowania zgodnie z projektem 9.4 „Nauczyciel z kwalifikacjami”, dokumenty stanowiące podstawę do refundacji kosztów kształcenia nauczycieli – uczestników projektu. W opinii Zespołu kontrolującego opis przedmiotowego dokumentu jest nieprawidłowy. Na zestawieniu zbiorczym znajduje się podpis osoby sporządzającej, głównej księgowej oraz dyrektora jednostki, dokument zawiera nazwę projektu, informację o współfinansowaniu, informację o dacie i sposobie zapłaty, nr umowy, kwotę kwalifikowalną, nr i nazwę zadania, poz. budżet., kwotę kwalifikowalną wraz z podpisem koordynatora ds. obsługi finansowej projektu. Przedmiotowy dokument jest trwale spięty z wyciągiem bankowym, na którym znajduje się nr księgowy, dekretacja oraz z poszczególnymi fakturami wystawionymi dla uczestników projektu, na których znajduje się adnotacja dot. kontroli formalnej i rachunkowej. W opisie zestawień zbiorczych brak adnotacji o sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i czytelnym podpisem. Na zestawieniach widnieje podpis Dyrektora jednostki, natomiast brak adnotacji o zatwierdzeniu dokumentu oraz daty zatwierdzenia dokumentu. Adnotacja dot. kontroli formalnej i rachunkowej znajduje się na poszczególnych fakturach, w opinii Zespołu kontrolującego winna znajdować się na zestawieniu zbiorczym.

Reasumując, w opinii Zespołu kontrolującego w przypadku wykazywania przez Beneficjenta we wnioskach o płatność zestawień zbiorczych opis dokumentu księgowego zgodny z Instrukcją dla Beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opracowaną przez Instytucję Pośredniczącą (maj 2009 r.) winien znajdować się na przedmiotowym zestawieniu.

Ad 4)

Instytucja Pośrednicząca zaleca, przy bieżącej realizacji projektu, w przypadku wykazywania przez Beneficjenta we wnioskach o płatność zestawień zbiorczych stanowiących podstawę do refundacji kosztów kształcenia nauczycieli – uczestników projektu, aby opis dokumentu księgowego, zgodny z Instrukcją dla Beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opracowaną przez Instytucję Pośredniczącą (maj 2009 r.), znajdował się na przedmiotowym zestawieniu.

5. W przypadku faktury VAT nr 187/st/11 z dnia 22.02.2011 r. wystawionej przez Politechnikę Śląską w Katowicach dla ██████████ – stanowiącej załącznik do zestawienia zbiorczego nr 42 z dnia 20.04.2011 r. potwierdzenie zapłaty stanowi odrębna adnotacja na ww. fakturze dot. uiszczenia zapłaty w dniu 1.03.2011 r. zamieszczona przez Prodziekana ds. Studenckich wydziału Matematyczno – Fizycznego (termin zapłaty wskazany na fakturze 14 dni). W przypadku faktury VAT nr 1010046393 z dnia 15.10.2010 r. wystawionej przez Uniwersytet Śląski w Katowicach dla ██████████ – stanowiącej załącznik do zestawienia zbiorczego nr 20 z dnia 26.11.2010 r. potwierdzenie zapłaty stanowi odrębna adnotacja na ww. fakturze dot. uiszczenia zapłaty (zapłacono) zamieszczona przez Kierownika Podyplomowych studiów Kwalifikacyjnych Teologiczno-Katechetycznych (termin zapłaty wskazany na fakturze: płatność do 15 października).

Zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki są: faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty (w przypadku płatności gotówkowej wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub „forma płatności – gotówka”) lub z innymi dokumentami potwierdzającymi rozchód z kasy beneficjenta. W opinii Zespołu Kontrolującego w przypadku, gdy faktura zapłacona jest po terminie wystawienia faktury, Beneficjent winien żądać od uczestników projektu odrębnych dokumentów potwierdzających zapłatę faktury np. wystawionego odrębnie potwierdzenia zapłaty faktury przez uczelnię. Beneficjent w załączeniu do pisma z dnia 01.09.2011 r. przesłał odrębne potwierdzenia zapłaty dotyczące ww. faktur.

Ad. 5)

Instytucja Pośrednicząca zaleca, przy bieżącej realizacji projektu w przypadku refundacji kosztów kształcenia nauczycieli (uczestników projektu), aby Beneficjent, gdy faktura przedstawiona przez uczestnika projektu do refundacji zapłacona jest po terminie wystawienia faktury, żądał od uczestników projektu odrębnych dokumentów potwierdzających zapłatę faktury np. wystawionego odrębnie potwierdzenia zapłaty faktury przez uczelnię.

*Punkt 4.2 Listy sprawdzającej:*

1. Część faktur zostało zapłaconych przez Beneficjenta po terminie, tj:

- Faktura VAT FS nr 1051/2011 z dnia 04.05.2011 r. wystawiona przez firmę Silnet.pl z Rudy Śląskiej została zapłacona po terminie. Termin płatności wskazany na fakturze 11.05.2011 r., termin zapłaty 26.05.2011 r.,
- Faktura VAT 12124/F/2010 z dnia 30.12.2010 r. wystawiona przez firmę Mewa – Druk Zakład Poligraficzny Wojciech Dyczka została zapłacona po terminie. Termin płatności wskazany na fakturze 13.01.2011 r., termin zapłaty 24.01.2011 r.

Ad. 1)

Instytucja Pośrednicząca zaleca, przy bieżącej realizacji projektu zwiększenie kontroli nad dochowaniem terminów płatności faktur, tak aby uregulowanie zobowiązania wynikającego z dostarczenia zamówionych towarów bądź zrealizowanych usług było zgodne z ustalonymi na dokumentach źródłowych terminami.

*Punkt 4.5 Listy sprawdzającej:*

1. Beneficjent wprowadził odrębne regulacje tj. Zasady rachunkowości i Zakładowy plan kont dla jednostki i dla projektu. Zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 30 grudnia 2009 r. Beneficjent ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków dotyczących realizacji projektu. Wymóg zapewnienia odrębnego systemu księgowego (...) oznacza prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej nie zaś odrębnych ksiąg rachunkowych. Jednostka może tego dokonać poprzez odpowiednie zmiany w polityce rachunkowości. W związku z powyższym Beneficjent winien dokonać zmian w Zasadach Rachunkowości, Zakładowym Planie Kont jednostki np. poprzez stworzenie załączników do przedmiotowych dokumentów dotyczących realizacji projektu. Jednakże w Zakładowym

*Planie Kont jednostki powinien znajdować się wykaz wszystkich kont jednostki (w tym np. konta 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich).*

Ad.1)

Instytucja Pośrednicząca zaleca poprawę regulacji wewnętrznych jednostki, tak aby regulacje dotyczące realizacji projektu „Nauczyciel – mistrz z kwalifikacjami” były częścią Zasad Rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont jednostki.

## **5. Sposób dokonywania zakupów.**

*Punkt 5.4 Listy sprawdzającej:*

*1. W przedłożonej dokumentacji występują rozbieżności dotyczące dat dokonanego szacowania wartości zamówienia. Zgodnie z informacją zawartą w Protokole postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ustalenia wartości zamówienia dokonano, w dniu 05.06.2010 r., natomiast Notatka z rozeznania rynku, podpisana przez osobę dokonującą przedmiotowego rozeznania datowana jest na dzień 11.08.2010r. Jednocześnie, Zespół kontrolujący zwraca uwagę na treść art. 35 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Z uwagi na fakt, iż wszczęcie przedmiotowego postępowania nastąpiło w dniu 06.09.2010r., Beneficjent, szacując wartość zamówienia zgodnie z datą podaną w ww. protokole, tj. w dniu 05.06.2010 r. naruszył przedmiotowy zapis art. 35 ust. 1 Ustawy PZP.*

Ad. 1)

Zobowiązuje się Beneficjenta, podczas bieżącej realizacji projektu, do wykazania należytej staranności na etapie szacowania wartości zamówienia, tj. przestrzegania zapisów ww. artykułu 35 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

## **7. 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.**

*Punkt 7.1 Listy sprawdzającej:*

*1. Treść oświadczeń uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych umieszczona na Karcie uczestnictwa w projekcie nie jest tożsama z Wzorem oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie projektu.*

Ad.1)

Zobowiązuje się Beneficjenta, podczas bieżącej realizacji projektu, do stosowania obowiązujących wzorów oświadczeń dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, zgodnych z załącznikami do Umowy o dofinansowanie projektu.

*Punkt 7.3 Listy sprawdzającej:*

*1. Przedłożona Zespołowi kontrolującemu ewidencja pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Nauczyciel – mistrz z kwalifikacjami” nie zawiera wszystkich wymaganych elementów wskazanych w art. 39 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm). Zgodnie z art. 39 ww. Ustawy : Administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania, która powinna zawierać:*

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,*
- 2) datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,*
- 3) identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym.*

*Ad. 1)*

Zobowiązuje się Beneficjenta do skorygowania przedmiotowej ewidencji i zamieszczenia w niej wszystkich ww. elementów, wymaganych zgodnie z obowiązującą Ustawą o ochronie danych osobowych. Jednocześnie zobowiązuje się Beneficjenta do przesłania – uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem - kserokopii przedmiotowego dokumentu razem ze sprawozdaniem z wykonania zaleceń pokontrolnych.

#### **IV. Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu Zaleceń pokontrolnych:**

Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych: 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych.

Wobec powyższego proszę o przekazanie do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania o sposobie realizacji przedmiotowych zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych.

#### **V. Informacje o skutkach niewdrożenia Zaleceń:**

Niewdrożenie zaleceń w ww. terminie stanowić będzie podstawę do stwierdzenia naruszenia zapisów umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.09.04.00-24-032/09-00 z dnia 22.04.2010 r.

Zalecenia pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.



Podpisy Zespołu kontrolującego:

Wydział  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
*Helena*  
Inspektor  
Agnieszka Pelczar

1. .... 07.10.2011r.  
/data i podpis/

Wydział  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
*Justyna*  
Justyna Hohnis-Bilkiewicz  
Inspektor

2. .... 07.10.2011r.  
/data i podpis/

Akceptowane przez:

Kierownik Referatu  
Kontroli EFS  
*Anna*  
Anita Walnik-Warmuz

07.10.2011r.  
/data i podpis/

Zatwierdzone przez:

p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
*Anna*  
Anna Jedynka

10.10.11  
/data i podpis/