

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

Na podstawie:

- Wykazu Beneficjentów Ostatecznych, którzy rozpoczęli udział w Projekcie,
- Deklaracji uczestnictwa Beneficjenta Ostatecznego w Projekcie współfinansowanym z EFS,
- Oświadczenia dotyczącego uzyskanych wskaźników realizacji projektu,

Zespół Kontrolujący sprawdził wskaźniki rzeczowej realizacji Projektu wykazane przez Beneficjenta w Załączniku nr 2 do Wniosku Beneficjenta o płatność, w ramach PO KL nr WUP-POKL.06.01.03-22-020/08-05 za okres od 01.07.2008r. do 31.07.2008 r. tabela 1 „Przepływ ostatecznych beneficjentów” w części dotyczącej ilości osób, które rozpoczęły udział w Projekcie.

W trakcie weryfikacji powyższych dokumentów stwierdzono, że 39 osób rozpoczęło udział w Projekcie, w tym 39 kobiet. Powyższe dane zgodne są z Załącznikiem nr 2 do Wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PO KL nr WUP-POKL.06.01.03-22-020/08-05 za okres od 01.07.2008r. do 31.07.2008 r. tabela 1 „Przepływ ostatecznych beneficjentów”.

Sprawdzono również wskaźnik rezygnacji z udziału w projekcie, który wyniósł 5 osób. Wśród Beneficjentów Ostatecznych, którzy przerwali udział w projekcie byli:

- [] - nie stawiła się na wezwanie PUP ,
- [] - przerwała z powodu podjęcia zatrudnienia,
- [] - rezygnacja z przyczyn osobistych,
- [] - nie stawiła się na wezwanie PUP,
- [] - przerwała z powodu podjęcia zatrudnienia.

Jest to zgodne z załącznikiem nr 2 do Wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PO KL nr WUP-POKL.06.01.03-22-020/08-05 za okres od 01.07.2008r. do 31.07.2008 r. tabela 1 „Przepływ ostatecznych beneficjentów”. Na dzień sporządzenia wskazanego wniosku o płatność dane te były poprawne.

Na podstawie „Zestawienia obrotów i sald” na dzień 31.07.2008”, stwierdzono zgodność pomiędzy przedstawionym Zestawieniem i Postępem finansowym realizacji Projektu (pkt. 4 Wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PO KL nr WUP-POKL.06.01.03-22-020/08-05, za okres od 01.07.2008 r. do 31.07.2008 r.)

5. Sposób realizacji działań promocyjnych

W toku kontroli sprawdzono wywiązanie się Beneficjenta z obowiązków promocyjnych wynikających z § 16 umowy nr POKL.06.01.03-22-020/08-00. Zespół Kontrolujący stwierdził, że promocja projektu była zgodna ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, z którego wynika m.in., że Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni prowadzi działania informacyjne i promocyjne kierowane do potencjalnych uczestników projektu poprzez ulotki rekrutacyjne, zachęcające do wzięcia udziału w jednej z proponowanych form wsparcia. Ponadto informacje o projekcie dostępne były na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, w „Dzienniku Bałtyckim” oraz w bezpłatnym tygodniku informacyjnym Rady i Prezydenta Miasta Gdyni „Ratusz” (numery tygodnika przedłożone Zespołowi Kontrolującemu: 848, 851, 852, 859, 864). W ramach kampanii promocyjnej wydrukowane zostały plakaty informujące o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, a także o realizowanych formach wsparcia, które zostały rozwieszone na terenie PUP w Gdyni, w jednostkach prowadzących szkolenia oraz firmach, gdzie zorganizowane zostały staż/ przygotowanie zawodowe (w dokumentacji Projektu znajdują się potwierdzenia odbioru plakatów). Ponadto projekt był promowany podczas Gdynskich Targów Pracy. Beneficjent oświadczył jednocześnie, iż wydatki na promocję Projektu poniesione były ze środków własnych Beneficjenta.

W toku kontroli zespół kontrolujący stwierdził, iż materiały promocyjne i dokumenty dotyczące Projektu zawierały tytuł Projektu oraz logo EFS, emblemat Wspólnoty, logo Programu POKL(Kapitał Ludzki).

Opisane wyżej informacje są zgodne z działaniami wskazanymi we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu.

6. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Podczas kontroli Projektu Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent przechowuje dokumentację projektu zgodnie z § 12 pkt. 2 umowy Ramowej nr POKL.06.01.03-22-020/08-00.

Na okoliczność kontroli Beneficjent złożył pisemne „Oświadczenie dotyczące przechowywania dokumentacji projektu” „Wyjdź z cienia”, z którego wynika, iż dokumentacja projektu jest przechowywana zgodnie z wytycznymi zawartymi w Umowie ramowej projektu, tzn. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Wyżej wymienione oświadczenie stanowi akta kontroli.

7. Wybrane instrumenty rynku pracy, przewidziane w Projekcie:

A) Staż zawodowy

W ramach Projektu „Wyjdz z cienia” Zespół Kontrolujący sprawdził jeden wybrany na podstawie metody losowej prostej Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla 1 Beneficjenta Ostatecznego.

Podczas kontroli stwierdzono, że:

- W dniu 13.03.2008r. został złożony Wniosek o zorganizowanie stażu zawodowego dla 1 osoby na stanowisku „pracownik kadrowo-księgowy” przez MIROPOL usługi mechaniczno-ślusarskie roboty ziemne Mirosław Siewert, na okres od 04.07.2008r. do 04.12.2008r. Wniosek został złożony wraz z wymaganymi dokumentami (m.in.: program odbywania stażu, pełnomocnictwo do składania oświadczeń, NIP 4, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS, zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach ZAS-W z właściwego urzędu skarbowego),
- O pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku (w dniu 18 marca 2008 r.) na posiedzeniu na Komisji do spraw opiniowania i rozpatrywania wniosków pracodawców, Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni poinformował wnioskodawcę pismem z dnia 19.03.2008r.
- Dnia 25.03.2008r. Powiatowy Urząd Pracy skierował Panią [redacted] do odbycia stażu na okres wskazany we Wniosku.
- W dniu 26.06.2008r. PUP w Gdyni zawarł Umowę nr PT-9414/01/KJ/08 o odbywanie stażu dla bezrobotnego w okresie od 04.07.2008 r. do 04.12.2008 r.,
- W dokumentacji znajdowały się listy obecności na stażu Beneficjenta Ostatecznego za miesiąc lipiec i sierpień.

Stwierdzono, że zorganizowanie stażu zawodowego w miejscu pracy zgodne jest z:

- *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.),*
- *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy (Dz.U. 2004, Nr 185, poz 1912 z późn. zmianami).*

B) Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy

W ramach Projektu Zespół Kontrolujący sprawdził jeden wybrany na podstawie metody losowej prostej wniosek o zorganizowanie przygotowania zawodowego w miejscu pracy dla 1 Beneficjenta Ostatecznego.

Podczas kontroli stwierdzono, że:

- W dniu 17.06.2008r. został złożony Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie przygotowania do wykonywania zawodu w miejscu pracy dla 2 osób na stanowisku „florystka” przez Firmę Kwiaty i Artykuły przemysłowe - Andrzej Bohn z Gdyni. Wniosek został złożony wraz z wymaganymi dokumentami (m.in.: program odbywania

przygotowania zawodowego, VAT 5, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS, zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach ZAS-W z właściwego urzędu skarbowego),

➤ Wniosek został rozpatrzony w dniu 03.07.2008r. na Posiedzeniu Komisji do spraw opiniowania i rozpatrywania wniosków pracodawców. W dniu 03.07.2008 wnioskodawca został poinformowany o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

➤ W dniu 18.07.2008r. Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni zawarł Umowę nr PT-9415/16/KJ/08 o odbywanie przygotowania zawodowego przez 1 bezrobotnego w okresie od 25.07.2008 r. do 31.10.2008 r.,

➤ W dniu 18.08.2008 zawarto aneks nr 1 do umowy, którym zmieniono okres odbywania przygotowania zawodowego t.j. 18.08.2008-17.11.2008r.

➤ W dniu 16.07.2008 Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni skierował Panią do odbycia przygotowania zawodowego w miejscu pracy w Firmie Kwiaty i Artykuły Przemysłowe – Andrzej Bohm w Gdyni przy ul. Świetojańskiej 99.

➤ W dokumentacji znajdowały się listy obecności na przygotowaniu zawodowym Beneficjenta Ostatecznego za miesiące: sierpień.

Stwierdzono, że zorganizowane przygotowanie zawodowe w miejscu pracy zgodnie jest z:

➤ *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.),*

➤ *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy (Dz.U. 2004, Nr 185, poz 1912 z późn. zmianami).*

8. Poprawność udzielania zamówień publicznych

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie „Pracownik biurowy” dla dwóch 10-cio osobowych grup, pod względem prawidłowości stosowania przez Beneficjenta Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2007, Nr 223, poz. 1655).

Do kontroli wybrano postępowanie w sprawie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkolenia „Pracownik biurowy”, w trybie zamówienia z wolnej ręki. Ze względu na kompleksowość czynności kontrolnych (t.j. dokonanie kontroli również pod kątem faktycznej realizacji szkolenia), Zespół Kontrolujący wybrał powyżej wymienione postępowanie.

Oznaczenie sprawy PS-3450-1/11/ACH/08 .

Na podstawie przedstawionej do kontroli dokumentacji stwierdzono, że:

- Wykonawcę szkolenia wyłoniono przeprowadzając zamówienie publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie *art. 66 w oparciu o art.5 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.*

		<p><i>Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 r., nr 223, poz. 1655).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wartość zamówienia ustalona została na kwotę 54.800,00 zł netto, co stanowi równowartość 14.134,28 euro. ➤ Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 11.03.2008 r. na podstawie analizy lokalnego rynku pracy instytucji szkoleniowych. ➤ Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało przekazane pismem z dnia 11.03.2008r. wraz z dokumentacją niezbędną do przeprowadzenia postępowania (formularze: dane dotyczące szkolenia, oświadczenie zgodne z art. 22 ust.1 i art. 24 ust 1 i 2, kalkulacja kursu, oświadczenie o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy, wzór umowy),. ➤ W odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji w dniu 28.03.2008r. Wykonawca złożył w siedzibie Zamawiającego stosowną dokumentację zgodną z wymogami zawartymi w zaproszeniu do złożenia oferty. ➤ W dniu 01.04.2008r. odbyły się negocjacje, w trakcie których ustalono warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego. ➤ W dniu 24.04.2008r. doszło do podpisania umowy nr PS-9340-7/8/2008 w sprawie przeprowadzenia szkolenia „Pracownik biurowy” (dla 20 osób, na 206 godzin lekcyjnych, na ogólną kwotę 54.800,00 zł). ➤ Zamawiający posiada kompletny Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZP-2 i ZP-2/WR. ➤ Osoby wykonujące czynności w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego złożyły pisemne oświadczenia pod groźbą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na drukach ZP – 11, co jest zgodne z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. ➤ Na druku ZP-17 Zamawiający sporządził informację o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu. ➤ W dniu 30.04.2008r. na stronie portalu UZP zostało zamieszczone ogłoszenie o zawarciu umowy. <p>W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w dniu 24.04.2008r. doszło do zawarcia umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia „Pracownik biurowy” pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zgodnie z zapisami § 2 teże umowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szkoleniem objętych zostanie 20 osób (podzielonych na dwie dziesięcioosobowe grupy), - szkolenie zostanie przeprowadzone w trakcie 206 godzin lekcyjnych (78 godzin teoretycznych i 128 godzin praktycznych), - koszt szkolenia na jedną osobę wynosi 2.740,00 zł , - termin realizacji szkolenia 05.05.2008-30.06.2008 i 01.09.2008-31.10.2008. <p>Zespół Kontrolujący stwierdził poprawność przedstawionej podczas kontroli dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie „Pracownik biurowy”.</p> <p>Beneficjent prawidłowo stosował <i>Ustawę z dnia 29 stycznia</i></p>
--	--	---

2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 r., Nr 223, poz. 1655).

9. Wizyta monitoringowa – faktyczny postęp rzeczowy Projektu.

Zespół Kontrolujący w obecności Pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni Pani Urszuli Głąb przeprowadził 2 wizyty monitoringowe faktycznej realizacji projektu.

A. Szkolenie „Pracownik biurowy”

Zespół kontrolujący przeprowadził wizytę monitoringową jednego trwającego szkolenia w czasie trwania kontroli projektu.

W toku kontroli przeprowadzonej w dniu 18.09.2008 r. stwierdzono, że:

- zajęcia odbywały się w budynku „Dom Rzemiosła”, ul. 10 lutego 33 w Gdyni,
- organizatorem kursu jest Akademia Kształcenia Zawodowego sp. z o.o. z Gdańska,
- w pomieszczeniach, w których odbywa się szkolenie nie zamieszczono informacji o współfinansowaniu Projektu „Wyjdź z cienia” ze środków EFS, w ramach POKL,
- dziennik zajęć prowadzony jest prawidłowo i na bieżąco,
- uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe (skrypty, notatniki, długopisy) opatrzone informacją o współfinansowaniu Projektu ze środków EFS, a także promujące EFS,
- frekwencja na szkoleniu w dniu 19.09.2008 r. w grupie wynosiła 100 % (10 osób), co zostało odnotowane w imiennej liście obecności (na szkolenie zostało zakwalifikowanych 10 osób).

Uczestnikami szkolenia byli:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Ponadto podczas wizyty monitorującej każdy Beneficjent Ostateczny wypełnił kwestionariusz dotyczący przeprowadzanego szkolenia. Z analizy kwestionariuszy wynika, m.in. że:

- o organizacji kursu Beneficjenci Ostateczni dowiedzieli się za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni,
- przygotowanie kursu pod względem merytorycznym zostało ocenione jako „dobre” przez 8 uczestników szkolenia, natomiast jako „raczej dobre” przez 2 uczestników szkolenia.
- przygotowanie kursu pod względem logistycznym zostało ocenione jako „dobre” przez 6 uczestników szkolenia, natomiast jako „raczej dobre” przez 4 uczestników szkolenia.
- przygotowanie kursu pod względem materiałowym zostało

ocenione jako „dobre” przez 8 uczestników szkolenia, natomiast jako „raczej dobre” przez 2 uczestników szkolenia.

- uczestnicy szkolenia mają wiedzę, że Projekt jest współfinansowany ze środków EFS,
- szkolenie odbywa się zgodnie z harmonogramem szkoleń przesłanym do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.

W dniu 29.09.2008r. do WUP w Gdańsku wpłynęła „Notatka służbowa” sporządzona przez pracownika PUP w Gdyni – Panią Agnieszkę Śliż, na temat uzupełniania przez jednostkę szkoleniową informacji o współfinansowaniu projektu „Wyjdź z cienia” z EFS, w ramach POKL, w pomieszczeniu gdzie odbywa się szkolenie „Pracownik biurowy”. Do notatki służbowej dołączono również zdjęcie plakatu promującego Projekt, zamieszczonego w sali wykładowej.

B. Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy

Zespół kontrolujący przeprowadził wizytę monitoringową przygotowania zawodowego w miejscu pracy wybranego przy pomocy doboru prostego losowego.

W toku kontroli przeprowadzonej w dniu 18.09.2008 r. stwierdzono, że:

- Miejszem odbywania przygotowania zawodowego dla 1 osoby jest sklep z kwiatami i artykułami przemysłowymi, mieszczący się przy ul. Świętojańskiej 99 w Gdyni.
- W dniu kontroli w miejscu odbywania przygotowania zawodowego obecna była Pani _____, co zostało odnotowane na liście obecności.
- Osobie odbywającej przygotowanie zawodowe przydzielono opiekuna.
- Z wywiadu jaki przeprowadzono z osobą odbywającą przygotowanie zawodowe wynika, że czynności wykonywane przez nią na stanowisku „florystyka” są zgodne z wnioskiem o zorganizowanie przygotowania zawodowego w miejscu pracy.
- Uczestniczka projektu posiada wiedzę o współfinansowaniu przedsięwzięcia z EFS.
- Zachowano obowiązek promocji EFS.

Podczas wizyty Pani _____ wypełniła kwestionariusz dotyczący odbywanego przygotowania zawodowego. Z analizy powyższego kwestionariusza wynika m.in. że :

- o możliwości odbycia przygotowania zawodowego B.O. dowiedziała się za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni,
- przygotowanie zawodowe pod względem merytorycznym i logistycznym ocenione zostało przez B.O. jako „dobre”.

Na podstawie kwestionariusza wypełnionego przez B.O., a także dokumentacji merytorycznej dotyczącej organizacji przygotowania zawodowego, można stwierdzić, że jest ono zgodne z wnioskiem o zorganizowanie przygotowania do wykonywania zawodu w miejscu pracy.

12	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	<p>W toku kontroli na podstawie przedstawionych dokumentów Zespół kontrolujący stwierdził:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W zakresie rozliczeń finansowych, kontrolowane pozycje wydatków przedstawionych we wnioskach o płatność – nr WNP-POKL.06.01.03-22-020/08-03 za okres od 01.05.2008 r. do 31.05.2008 r. ,nr WNP-POKL.06.01.03-22-020/08-04 za okres od 01.06.2008 r. do 30.06.2008 r. oraz nr WNP-POKL.06.01.03-22-020/08-05 za okres od 01.07.2008 r. do 31.07.2008 r. są zgodne z wydatkami zawartymi we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu PO KL, a także zostały rzeczywiście poniesione oraz są poparte stosownymi dokumentami księgowymi. 2. Na podstawie pełnej dokumentacji 100% liczby Beneficjentów Ostatecznych, którzy rozpoczęli udział w Projekcie stwierdzono, że osoby te spełniały wymogi kwalifikowania do udziału w Projekcie. 3. Beneficjent prawidłowo pozyskuje oraz przechowuje dane osobowe uczestników projektu, 4. Dane przekazane we wniosku o płatność nr WNP-POKL.06.01.03-22-020/08-05 za okres od 01.07.2008 r. do 31.07.2008 r. w części dotyczącej postępu rzeczowego są zgodne ze stanem rzeczywistym. 5. W dniu 18.09.2008r., podczas wizyty monitoringowej stwierdzono brak informacji o współfinansowaniu projektu „Wydź z cienia” w sali wykładowej, gdzie prowadzone było szkolenie „Pracownik biurowy”. Informacja taka został zamieszczona przez jednostkę szkoleniową, co stwierdzono na podstawie przesłanej do WUP w Gdańsku „Notatki Służbowej” sporządzonej przez Panią Agnieszkę Śliż. Tym samym Beneficjent spełnił obowiązek dotyczący informowania o współfinansowaniu Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego 6. Beneficjent poprawnie prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji Projektu. 7. Poprawność skontrolowanej dokumentacji dotyczącej zorganizowania stażu zawodowego oraz przygotowania w miejscu pracy. 8. Poprawność skontrolowanej dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie „Pracownik biurowy”. 9. Szkolenie „Pracownik biurowy” jest realizowane zgodnie z umową oraz harmonogramem szkolenia. 10. Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy zorganizowane dla B.O. jest zgodne z zawartą umową nr PT-9415/16/KJ/08.
13	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	W zakresie kontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości/uchybień.
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	30.09.2008 r.

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 wraz z nie zaakceptowaną Informacją pokontrolną do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu. 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.

SPECJALISTA ds. Programów
A. Ładyszka-Kapcia
.....
Podpisz członków zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego i eksperta w przypadku uczestnictwa w kontroli)
Z up. PREZYDENTA MIASTA

INSPEKTOR
W. Wyżarczyk
.....
Specjalista ds. Programów
Tamara Krutul
.....

10.10.2008 *Joanna Stwińska*
.....
DIREKTOR.....
Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez niego upoważnionej

Do wiadomości:

1. Wydział Obsługi Finansowej (RF)
2. Wydział Wdrażania Funduszy (RW)