



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA  
ŚLĄSKIEGO

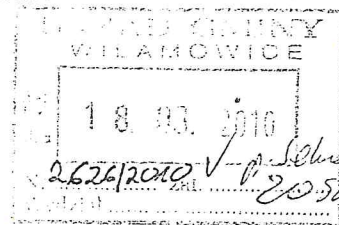
Wydział  
Europejskiego  
Funduszu Społecznego

Katowice, 15 marca 2010 r.

FS.KM-6483-16/10/SR/126

Pan  
Marian Trela  
Burmistrz  
Gminy Wilamowice

Dotyczy projektu nr POKL.09.01.02-24-268/08



*Seamus*      *Panie Burmistrze,*

W związku z przeprowadzoną w dniach od 27 do 29 stycznia 2010 r. kontrolą prawidłowości realizacji projektu nr POKL.09.01.02-24-268/08 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, zgodnie art.27 ust.1 pkt 5 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006r. (Dz.U. z 2009r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, w załączeniu przekazuję Zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli nr 14/K/10 oraz Państwa egzemplarz Informacji pokontrolnej nr 14/2010 z dnia 19 lutego 2010r.

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.

ul. Ligonia 46  
40-037 Katowice  
tel. +48 (32) 774 01 25  
tel. +48 (32) 774 01 26  
fax +48 (32) 774 04 02  
efs@silesia-region.pl  
www.silesia-region.pl



*Z. Jaramian*  
Zastępca Dyrektora Wydziału  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
Katowice, Wilamowice





**ZALECENIA POKONTROLNE DOTYCZĄCE KONTROLI NR 14/K/2010  
Z DNIA 15 MARCA 2010 r.**

1.	<b>Podstawa prawna:</b> Art. 27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r., nr 84, poz. 712 z późn. zm.) Umowa o dofinansowanie nr UDA- POKL.09.01.02-24-268/08-00 z dnia 20 marca 2009 r. Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolującej:</b> Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
3.	<b>Termin kontroli:</b> od 27 stycznia do 29 stycznia 2010r.
4.	<b>Rodzaj kontroli:</b> Kontrola na miejscu realizacji projektu.
5.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b> Gmina Wilamowice
6.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b> Rynek 1, 43-330 Wilamowice
7.	<b>Dane kontrolowanego projektu:</b> Dane kontrolowanego projektu: <ul style="list-style-type: none"><li>– Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.</li><li>– Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.</li><li>– Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych</li><li>– Nr projektu: POKL.09.01.02-24-268/08.</li><li>– Nr umowy o dofinansowanie: UDA- POKL.09.01.02-24-268/08-00.</li><li>– Data podpisania umowy o dofinansowanie: 20 marca 2009 r.</li><li>– Tytuł projektu: „Wilamowice, Edukacja, Rozwój”.</li></ul>
8.	<b>Ocena kontrolowanej działalności:</b>  W zakresie kontroli na miejscu realizacji projektu nr POKL.09.01.02-24-268/08 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Instytucja Pośrednicząca pozytywnie ocenia funkcjonowanie badanych elementów w następujących zakresach: <ul style="list-style-type: none"><li>– zgodności realizacji projektu z jego założeniami oraz umową ramową w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;</li><li>– prawidłowości rozliczeń finansowych, w tym weryfikacji wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;</li><li>– weryfikacji dokumentacji dotyczącej zatrudnionego personelu w ramach projektu, w tym weryfikacji umów zawartych w ramach projektu oraz weryfikacji sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu;</li><li>– prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu.</li></ul>

	Przeprowadzona kontrola nie wykryła istotnych uchybień, które powodowałyby zagrożenie dla prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
9.	<p><b>Uwagi, rekomendacje i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie przeprowadzonej kontroli, uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej.</b></p> <p>Jednostka kontrolująca przedstawia poniżej zalecenia w podziale na obszary tematyczne. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.</p> <p><b>II. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących prawidłowości rozliczeń finansowych.</b></p> <p><b>1. Weryfikacja na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały ujęte/rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach cross- finansingu, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki w ramach projektu.</b></p> <p>Odnosnie zapisu: „Sposób wyliczenia metodologii kosztów pośrednich budzi zastrzeżenia Zespołu kontrolującego. Zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: „Podczas kontroli na miejscu możliwe jest jednak zweryfikowanie prawidłowości metodologii wyliczania kosztów pośrednich przedstawionej przez beneficjenta na etapie wnioskowania o środki w ramach PO KL (w szczególności, czy kwoty, w oparciu o które beneficjent wyliczył koszty pośrednie są rzeczywiste)”.</p> <p>W związku z faktem, iż metodologia kosztów pośrednich została opracowana przez firmę zewnętrzną proszę o przedstawienie zestawienia wysokości poszczególnych wydatków, na podstawie których została opracowana metodologia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Nieprzedstawienie powyższych danych może skutkować uznaniem powyższych kosztów za niekwalifikowalne”.</p> <p>Beneficjent nie przesłał wyjaśnień w powyższej kwestii, w piśmie przesyłającym Informację pokontrolną poinformował, iż „nie wnosimy uwag do treści tego dokumentu i podpisujemy go w istniejącej formie”.</p> <p>W związku z powyższym Instytucja Pośrednicząca uznaje <b>wysokość poniesionych kosztów pośrednich za niekwalifikowalne</b>. W okresie objętym kontrolą zostały rozliczone koszty pośrednie w następującej wysokości: we wniosku o płatność za okres 05.01.2009 r. – 18.05.2009 r. - 4 013,48 zł, natomiast we wniosku o płatność za okres 19.05.2009 r. – 18.08.2009 r. – 4 297,11 zł. W związku z powyższym kwotę 8 310,59 zł należy zwrócić wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania transzy dotacji, z której zostały przebiegowane koszty pośrednie, do dnia zwrotu na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Pozostała wartość kosztów pośrednich zawarta w budżecie projektu oraz w umowie o dofinansowanie nie może zostać wykazana w kolejnych wnioskach o płatność i kwalifikowana w ramach niniejszego projektu.</p> <p>Ad. 1) Odnosnie zapisu: „Faktura VAT nr FA/3060/2009 z dnia 28.04.2009 r. dotyczący zakupu dodatkowych pomocy/materiałów dla uczniów, w tym 80 ryz papieru ksero. Beneficjent kwalifikuje wydatek w ramach Zadania 3 Realizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz specjalistycznych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych oraz Zadania 4 Realizacja dodatkowych zajęć (pozalekcyjnych i szkolnych), w tym ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych. W budżecie wniosku o dofinansowanie projektu w Zadaniu 3 oraz 4 zostały przewidziane „zakupy dodatkowych pomocy / materiałów</p>



dla uczniów (podręczniki, testy, materiały biurowe itp.)". W opinii Zespołu kontrolującego „materiały biurowe” wskazane w tym zadaniu nie powinny być tożsame z materiałami biurowymi ujętymi w kosztach pośrednich. Koszty związane z zakupem materiałów biurowych są przez Beneficjenta rozliczane w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Zgodnie z Zasadami finansowania POKL niedopuszczalna jest sytuacja, w której te same koszty są jednocześnie wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich, powodując w konsekwencji podwójną refundację wydatków. **W związku z powyższym Instytucja Pośrednicząca uznaje koszt 80 ryz papieru w wysokości 844,24 zł za wydatek niekwalifikowalny**". Zobowiązuje się Beneficjenta do zwrotu powyższej kwoty na rachunek Instytucji Pośredniczącej oraz przesłania zestawienia wydatku niekwalifikowanego w podziale na zadania, w ramach których został poniesiony. **Kwotę 844,24 zł należy zwrócić wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania transzy dotacji, z której został poniesiony wydatek, do dnia zwrotu na rachunek Instytucji Pośredniczącej.**

Ad. 2) Zobowiązuje się Beneficjenta do dokonania weryfikacji dokumentów księgowych pod względem opisu dokumentu tj. wskazania odrębnych kwot w odniesieniu do każdego zadania, w ramach których kwalifikowany jest dany wydatek.

Ad. 3) Zobowiązuje się Beneficjenta do dokonania ponownej weryfikacji dokumentu księgowego pod względem wskazania podstawy prawnej, na podstawie której dokonano zakupu, w odniesieniu do zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

*2. Weryfikacja dowodów zapłaty i innych dokumentów, potwierdzających fakt dostarczenia zamówionych towarów i usług.*

Przy realizacji podobnych projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zaleca się wzmoczenie kontroli wewnętrznej nad przepływami pieniężnymi.

**III. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.**

Ad. 1 – 2) Przy realizacji podobnych projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zaleca się wzmoczenie 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. Ponadto we wnioskach o płatność należy wykazywać dokumenty, na podstawie których dokonano faktycznych płatności i zostały zaewidencjonowane w wyodrębnionej do projektu ewidencji księgowej. Należy zwrócić uwagę na numer ewidencyjny/księgowy wykazany w kolumnie 2, aby był zgodny z numerem widniejącym na dokumencie. W przypadku opłacania pochodnych od rachunków do umów zleceń lub rachunków do umów o dzieło, w kolumnie 1 numer dokumentu należy wykazać numer dokumentu, na podstawie którego dokonano płatności.

**IV. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących dokumentacji dotyczącej zatrudnionego personelu w ramach projektu.**

Instytucja Pośrednicząca zaleca ponowną weryfikację miesięcznej karty czasu pracy Pani Mileny Kozłowskiej za okres od 01.03.2009r. do 31.03.2009r. w części dotyczącej potwierdzenia wykonania pracy wynikającej z zawartej umowy poprzez umieszczenie podpisu zleceniobiorcy z bieżącą datą.

**V. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu.**

**1. Rekrutacja uczestników projektu.**

Przy realizacji podobnych projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zobowiązuje się Beneficjent do prowadzenia dokumentacji uczestników projektu w sposób rzetelny, z należytą starannością. Niedopuszczalne jest dokonywanie przeróbek i skreśleń w dokumentacji uczestników projektu, w szczególności dat na deklaracjach uczestnictwa w projekcie i dat podpisania umowy. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: „W momencie rekrutacji uczestnik projektu podpisuje deklarację uczestnictwa w projekcie. Rozpoczęcie udziału uczestnika w projekcie jest liczone od dnia podpisania przez niego ww. deklaracji. Podpisanie deklaracji jest warunkiem uznania kwalifikowalności wydatków poniesionych w związku z udziałem osoby w projekcie”. Powyższą zasadę należy uwzględnić przy realizacji kolejnych projektów współfinansowanych ze środków EFS.

**2. Formy wsparcia dla uczestników projektu**

Ad. 1) Przy realizacji kolejnych projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zaleca się zachowywanie w dokumentacji projektowej kserokopii wydanych imiennych certyfikatów lub listy odbioru certyfikatów przez uczestników projektu. Zakres szkolenia wykazany na certyfikacie jego ukończenia winien obejmować zarówno liczbę godzin wykładów jak i ćwiczeń wykonanych w ramach przedmiotowego szkolenia.

Ad. 2) Dzienniki zajęć są dokumentem potwierdzającym udzielenie formy wsparcia uczestnikom projektu i winny być wypełniane z należytą starannością. W związku z powyższym zobowiązuje się Beneficjenta do ponownej weryfikacji dokumentacji z przeprowadzonego szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy pod kątem kompletności zapisów i uzupełnienia brakujących wpisów w dziennikach zajęć dotyczących wykładów i prelekcji z pokazem filmów.

**VI. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu gromadzenia i przechowywania danych o uczestnikach projektu, w tym sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych.**

Ad. 1) Zaleca się ponowne zweryfikowanie zapisów w Podsystemie Monitorowania EFS w odniesieniu do dokumentacji uczestników poniżej 12 roku życia i ponowne przesłanie poprawionego formularza PEFS do Instytucji Pośredniczącej w terminie wyznaczonym w niniejszych zaleceniach. Ponadto w przyszłości przy realizacji podobnych projektów zaleca się postępować zgodnie z Zasadami systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013: „W ramach projektów realizowanych w PO KL monitorowane są osoby, które rozpoczęły edukację przynajmniej na poziomie gimnazjalnym lub ukończyły 12 rok życia”.

Ad. 2) W przyszłości przy realizacji podobnych projektów zaleca się postępować zgodnie z Zasadami systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, zgodnie z którymi identyfikator nadany użytkownikowi i wykazany w karcie uprawnień dostępu do Formularza PEFS 2007 powinien być indywidualny dla każdego z użytkowników.

Ad. 3) Zaleca się wzmocnienie kontroli wewnętrznej podczas realizacji podobnych projektów



współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie sporządzania dokumentacji dotyczącej nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych, tak aby była ona zgodna z regulacjami wewnętrznymi Urzędu Gminy Wilamowice i jednolita w zakresie realizowanego projektu.

Ad. 4) Zaleca się ponowne zweryfikowanie zapisów w Podsystemie Monitorowania EFS oraz w deklaracjach uczestników w odniesieniu do osób zamieszkujących miejscowość Wilamowice i ponowne przesłanie poprawionego formularza PEFS oraz kserokopii deklaracji uczestników projektu do Instytucji Pośredniczącej w terminie wyznaczonym w niniejszych zaleceniach. Ponadto w przyszłości przy realizacji podobnych projektów zaleca się postępować zgodnie z Zasadami systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, zgodnie z którymi obszar miejski to Gminy miejskie i miasta powyżej 25 tys. mieszkańców, natomiast obszar wiejski to Gminy wiejskie, gminy wiejsko-miejskie i miasta do 25 tys. mieszkańców.

Ad. 5 a - n) Zaleca się ponowne zweryfikowanie zapisów w Podsystemie Monitorowania EFS w odniesieniu do dokumentacji następujących uczestników: Michała Bitner, Karoliny Pająk, Zuzanny Cholewa, Filipa Krawczyk, Sylwii Szczerbowskiej, Arkadiusza Gacek, Anny Marii Pudełko, Gabrieli Tora, Anety Wrona, Pawła Skęczek, Mateusza Nikiel, Joanny Lekka, Gabrieli Górka, Justyny Drewniak i ponowne przesłanie poprawionego formularza PEFS do Instytucji Pośredniczącej w terminie wyznaczonym w niniejszych zaleceniach.

#### *VII. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących poprawności udzielania zamówień publicznych.*

Ad. 1) Zaleca się dokonywanie zamówień publicznych w oparciu o aktualne i obowiązujące przepisy prawa krajowego. Zobowiązuje się Beneficjenta do wprowadzenia aktualizacji Regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 276/05 Burmistrza Wilamowic z dnia 1 lipca 2005r. oraz regulacji wewnętrznych dotyczących dokonywania zakupów towarów i usług poniżej wartości stanowiącej równowartość 14 000,00 euro.

##### Postępowanie o zamówienie publiczne w trybie zapytania o cenę:

Ad. 2-6) Zobowiązuje się Beneficjenta do rzetelnego prowadzenia dokumentacji projektowej w zakresie udzielanych zamówień publicznych zgodnie z regulacjami wewnętrznymi oraz umieszczanie wszystkich danych zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie ze stanem faktycznym prowadzonego postępowania. Przy realizowaniu kolejnych zamówień publicznych zaleca się wypełnianie Karta indywidualnej oceny oferty (druk ZP-20) przez każdego członka komisji przetargowej oddzielnie.

##### Postępowanie o zamówienie publiczne w trybie z wolnej ręki:

Ad. 7) Zobowiązuje się Beneficjenta do ujmowania w rejestrze zamówień publicznych wszystkich postępowań niezależnie od tego, czy były one przeprowadzane w ramach podstawowej działalności jednostki, czy w ramach realizowanych projektów.

Ad. 8-9) Zobowiązuje się Beneficjenta do wypełnianie protokołów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. Ponadto zaleca się wzmoczenie kontroli wewnętrznej w zakresie sporządzania dokumentacji z przeprowadzonych zamówień publicznych, tak aby była pełna, rzetelnie prowadzona i wolna od pomyłek pisarskich.

Zaleca się te należy stosować przy udzielaniu kolejnych postępowań o zamówienie publiczne.

**IX. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu realizacji działań promocyjnych.**

Ad. 1 - 3) Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania na wszystkich dokumentach związanych z realizacją projektu, w tym również na harmonogramach, certyfikatach oraz w dokumentacji personelu projektu prawidłowych logotypów zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dokumenty muszą zawierać obowiązkowo dwa logotypy, tj.: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i flagę Unii Europejskiej z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczenia ww. logotypów w prawidłowej konfiguracji, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki tj.: „W zestawieniach z innymi logotypami, logo PO KL znajduje się zawsze z lewej strony (zaczyna ciąg znaków), znak Unii Europejskiej zawsze z prawej strony (kończy ciąg znaków), w przestrzeni pomiędzy tymi znakami umieszcza się inne znaki np. logotypy regionów, beneficjentów”.

**XI. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu**

Ad. 1) Zobowiązuje się Beneficjenta do wprowadzenia zapisów odnośnie procedur związanych z przechowywaniem dokumentacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Ad. 2) Zobowiązuje się Beneficjenta do wprowadzenia zapisów odnośnie jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz okresu przechowywania dokumentacji potwierdzającej realizację projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Archiwizację dokumentacji należy wprowadzić po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego.

**10. Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych:**

Wskazane w punkcie 9.II niniejszych Zaleceń pokontrolnych kwoty stanowią koszt niekwalifikowany w ramach projektu i podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania transzy do dnia wpływu środków na rachunek Instytucji Pośredniczącej.

W związku z powyższym proszę w terminie 5 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych o przesłanie zestawienia, które powinno zawierać w swej treści: nr dokumentu księgowego, jego pozycję we wniosku o płatność, czasookres wniosku o płatność, kwotę wydatków niekwalifikowalnych w odniesieniu do zadania, w ramach którego został poniesiony zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, datę otrzymania transzy środków dotacji rozwojowej, z której sfinansowano wydatek.

Zwrotu należy dokonać w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych na konto nr 63 1560 1111 2107 0236 8492 0081.

W opisie, na przelewie bankowym dotyczącym zwrotu środków niekwalifikowanych należy wskazać wartość kwoty niekwalifikowalnej w podziale na klasyfikację budżetową (analogicznie jak w otrzymanej transzy dotacji rozwojowej) i w podziale na kwotę główną (w rozróżnieniu na koszty bezpośrednie i pośrednie) oraz odsetki.

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



	<p>otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych.</p> <p>Niewdrożenie zaleceń ww. terminie stanowić będzie podstawę do stwierdzenia naruszenia zapisów umowy o dofinansowanie projektu nr UDA- POKL.09.01.02-24-268/08-00 z dnia 20 marca 2009 r.</p> <p>Wobec powyższego proszę o przekazanie do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania o sposobie realizacji przedmiotowych zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami dotyczącymi kwestii wskazanych w niniejszych zaleceniach oraz wyciągiem bankowym potwierdzającym przekazanie środków uznanych za niekwalifikowane na konto Instytucji Pośredniczącej.</p>
--	--

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  
1. Europejskiego Funduszu Społecznego  
.....  
starszy specjalista  
Sylvia Rodak

Wydział  
2. Europejskiego Funduszu Społecznego  
.....  
podpisany  
Beata Sawczyn

Akceptowane przez: .....

Zespół Dyrektor Wydziału  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
.....  
Jarosław Włodarczyk

Zatwierdzone przez: .....

