



INFORMACJA POKONTROLNA nr 83/K/19-20/P (DWF.166.2020)

1. Podstawa prawna kontroli

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr POWR.02.05.00-00-0239/18-00 zawarta w dniu 26.06.2019 r. pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5; 00-513 Warszawa a Gminą Sianów ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów/ Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3A, 76-004 Sianów. w związku z rozdziałem 7, art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818)) oraz umowy nr 11/DWF/PN/2020 z dnia 6.10.2020 r. zawarta pomiędzy Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa a Idipsum sp. z o.o, której przedmiotem jest przeprowadzenie kontroli projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. Nazwa jednostki kontrolującej

IDIPSUM Sp. z o.o. na zlecenie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu dotychczasowego Społecznego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.5 Skuteczna pomoc Społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

- Agnieszka Dębicka - Kierownik Podzespołu kontrolującego;
- Jan Bebrysz - Członek Podzespołu kontrolującego.

4. Termin kontroli

30.10, 2-3.11.2020 r. 25-27.11.2020 r.

5. Rodzaj kontroli i tryb kontroli

Kontrola planowa - zdalna COVID 19.

6. Nazwa jednostki kontrolowanej

Gmina Sianów ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów/ Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3A, 76-004 Sianów.

7. Adres jednostki kontrolowanej i miejsca, w którym przeprowadzono czynności kontrolne

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3A, 76-004 Sianów. Kontrola została przeprowadzona na dokumentach przekazanych za pośrednictwem SL2014.

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, numer Działania/Poddziałania oraz termin realizacji projektu

Tytuł projektu: Gotowi na zmiany

Numer projektu: POWR.02.05.00-00-0239/18

Oś priorytetowa: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie: 2.5 Skuteczna pomoc społeczna

Termin realizacji projektu: 15.03.2019 – 29.11.2020 r.

Handwritten signature

9. Wartość projektu

Koszty ogółem: 443 912,50 PLN

Koszty bezpośrednie: 355 130,00 PLN

Koszty pośrednie (ryczałt 25%): 88 782,50 PLN

Wkład własny: 00,00 PLN

Wydatki ponoszone są wg rzeczywistie ponoszonych kosztów.

10. Numery kontrolowanych wniosków o płatność i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.

Nr wniosku: POWR.02.05.00-00-0239/18-002-01/02

Wniosek za okres od 2019-03-15 do 2019-06-30 zatwierdzony w dniu 20.08.2019 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych: 66 645,75 PLN

Nr wniosku: POWR.02.05.00-00-0239/18-003-01

Wniosek za okres od 2019-07-01 do 2019-10-01 zatwierdzony w dniu 22.11.2019 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych: 85 314,87 PLN

Nr wniosku: POWR.02.05.00-00-0239/18-004-02

Wniosek za okres od 2019-10-02 do 2019-12-31 zatwierdzony w dniu 19.03.2020 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych: 81 270,58 PLN

Nr wniosku: POWR.02.05.00-00-0239/18-005-01/02

Wniosek za okres od 2020-01-01 do 2020-02-29 zatwierdzony w dniu 27.03.2020 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych: 39 335,55 PLN

Nr wniosku: POWR.02.05.00-00-0239/18-006-01/02

Wniosek za okres od 2020-03-01 do 2020-05-31 zatwierdzony w dniu 17.07.2020 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych: 77 751,91 PLN

Nr wniosku: POWR.02.05.00-00-0239/18-007-02

Wniosek za okres od 2020-06-01 do 2020-08-31 zatwierdzony w dniu 8.10.2020 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych: 58 350,49 PLN

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 408 669,15 PLN

11. Zakres kontroli

- 1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu.
- 2) Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe.
- 3) Rozliczenia finansowe.
- 4) Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów unijnych.
- 5) Stosowanie Zasady konkurencyjności.
- 6) Kwalifikowalność personelu projektu.
- 7) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji.
- 8) Działania promocyjno-informacyjne.

12. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów

Lp.	Obszar	Dobór próby
1.	Zgodność rzeczowa realizacji projektu	ZK skontrolował dokumentację 4 losowo wybranych uczestników, z wyłączeniem uczestników weryfikowanych dotychczas przez IP, co stanowi 18,18% z 22 uczestników ogółem. ZK zweryfikował dokumenty księgowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych na kwotę 45 970,47 zł (11,25% z kwoty 408 669,15 zł wydatków kwalifikowalnych). ZK zweryfikował dokumentację potwierdzającą realizację wskaźników produktu i rezultatu. Na moment przeprowadzenia kontroli zrealizowany zakres rzeczowy projektu przedstawia się następująco: 1. Produkt: • Liczba jednostek organizacyjnych pomocy społecznej objętych wsparciem w celu zmiany systemu organizacyjnego - osiągnięto 1 z 1 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika

		2. Rezultat: - Liczba godzin porad przeprowadzonych przez doradców – osiągnięto 227 z 227 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba godzin przeprowadzonych konsultacji przez ekspertów/konsultantów - osiągnięto 88 z 88 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba godzin przeprowadzonych superwizji grupowych - osiągnięto 24 z 24 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba godzin przeprowadzonych superwizji indywidualnych - osiągnięto 80 z 80 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w których w wyniku wsparcia EFS nastąpiło oddzielenie zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych - osiągnięto 1 z 1 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba nowozatrudnionych pracowników ds. pierwszego kontaktu - osiągnięto 1 z 1 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba nowozatrudnionych pracowników socjalnych - osiągnięto 1 z 1 wartości zaplanowanej tj. 100% wartości wskaźnika - Liczba przeprowadzonych szkoleń – zrealizowano wskaźnik na poziomie 160% (zrealizowano 16 szkoleń, planowano 10) Na potwierdzenie zgodności ze stanem faktycznym informacji przekazywanych we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego zweryfikowano 100% poniższej dokumentacji: - Uchwała nr XXII/166/2020 Rady Miejskiej w Sianowie z dnia 29.06.2020 r. w sprawie zmian do statutu MGOPS w Sianowie, - Zarządzenie nr 2/2019 Kierownika GMOPS w Sianowie z dnia 02.01.2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacyjnego - Zarządzenie nr 23/2019 Kierownika GMOPS w Sianowie z dnia 22.08.2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym - Zarządzenie nr 25/2019 Kierownika GMOPS w Sianowie z dnia 02.09.2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym - Zarządzenie nr 23/2020 Kierownika GMOPS w Sianowie z dnia 29.05.2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym - Sprawozdania z uczestnictwa w wizytach studyjnych w dniach 11-14.06.2019 oraz 18-20.09.2019 - Sprawozdania kwartalne nt. liczby godzin porad przeprowadzonych przez doradców za okres: od 02.10.2019 do 31.12.2019, od 01.01.2020 do 29.02.2020, od 01.03.2020 do 31.05.2020, od 01.06.2020 do 31.08.2020 - Sprawozdania kwartalne nt. liczby godzin porad przeprowadzonych ekspertów za marzec, czerwiec, wrzesień, listopad, grudzień 2019 oraz marzec, kwiecień 2020 - Listy obecności z superwizji grupowych z dnia 12-13.12.2019, 31.08.2020, 01.09.2020, 03.09.2020 - Listy obecności z superwizji indywidualnych z dnia 31.08.2020, 01.09.2020, 02.09.2020, 03.09.2020, 04.09.2020, 07.09.2020, 08.09.2020, 27.10.2020, 28.10.2020, 29.10.2020, 30.10.2020, 02.11.2020, 03.11.2020 - Umowy o pracę nowozatrudnionych pracowników w ramach projektu [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] - 1 etat - umowa o pracę z dnia 29.03.2019 r., umowa o pracę z dnia 18.03.2019 r. zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego. Umowa została zmieniona 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego. [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] - 1 etat - umowa o pracę z 01.04.2019 r. na stanowisku asystent rodziny, a następnie od 27.05.2020 r. na stanowisku „pomoc administracyjna” jako pracownik pierwszego kontaktu) - Rejestr szkoleń zawierający: nazwę szkolenia, miejsce realizacji szkolenia, termin szkolenia, imię i nazwisko prowadzącego szkolenie, imię i nazwisko osób biorących udział w szkoleniu.
2.	Kwalifikowalności uczestników projektu i dane osobowe	ZK skontrolował dokumentację 4 losowo wybranych uczestników, z wyłączeniem uczestników zweryfikowanych dotychczas przez Instytucję Pośredniczącą, co stanowi 18,18% z 22 uczestników ogółem. Z dokumentu wygenerowanego z systemu SL na dzień rozpoczęcia kontroli wynika, iż w projekcie wzięło udział 20 osób. Nie mniej jednak zgodnie z wyjaśnieniami Beneficjenta złożonym poprzez system SL w dniu 01.12.2020 r. w projekcie uczestniczyły 22 osoby. W systemie nie wskazano danych dotyczących p. [REDAKTOWANO] p. [REDAKTOWANO]. Powyższa liczba zostanie skorygowana w kolejnym wniosku o płatność. ZK dokonał doboru próby metodą niestatystyczną z wnioskowaniem niematematycznym, polegającą na profesjonalnym osądzie kontrolera. Zweryfikowano dokumentację nw. uczestników: [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] Uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie. Kontroli poddano również zgodność przetwarzania danych osobowych. W zakresie prawidłowości przetwarzania danych osobowych próbkowania nie stosowano sprawdzono 100% dokumentów.

3.	Rozliczenia finansowe	ZK wybrał do kontroli dokumenty finansowo - księgowe z zatwierdzonych wniosków o płatność o łącznej wartości 408 669,15 zł. ZK zweryfikował poprawność dokumentów finansowo-księgowych rozliczonych w projekcie na kwotę 45 970,47 zł co stanowi 11,25 % wartości zatwierdzonych do dnia kontroli wniosków o płatność. ZK dokonał doboru próby metodą jakościową, polegającą na profesjonalnym osądzie kontrolera. Zweryfikowano następujące dokumenty: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa i numer dokumentu księgowego</th><th>Czego dotyczy wydatek</th><th>Weryfikowane dokumenty:</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F-ra VAT nr 28.2019</td><td>Wyjazd studyjny - usługa transportu 15 osób na wyjazd studyjny do Gminy Klucze i Gminy Wieliczka.</td><td>F-ra VAT nr 28.2019. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) - przelew z 19.06.2019 r. zdjęcie i opis wyjazdów zamieszczony na stronie internetowej projektu.</td></tr> <tr> <td>Fra VAT nr 47/2019;</td><td>Wyjazd studyjny - usługa transportu 14 osób biorących udział w wyjazdach studyjnych do OPS Kondratowice i OPS Głucholazy</td><td>Fra VAT nr 47/2019. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) - przelew z 30.09.2019 r. Zdjęcie i opis wyjazdów zamieszczony na stronie internetowej projektu</td></tr> <tr> <td>Lista płac 419/2019 za grudzień 2019</td><td>Zatrudnienie pracownika socjalnego</td><td>Lista płac 419/2019 za grudzień 2019; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 20.12.2019 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 30.12.2019 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 30.12.2019 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.</td></tr> <tr> <td>Lista płac 16/2020 za styczeń 2020</td><td>Zatrudnienie pracownika socjalnego</td><td>Lista płac 16/2020 za styczeń 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 27.01.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.01.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.01.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.</td></tr> <tr> <td>F-ra VAT nr 014/04/2020</td><td>Zakup, montaż i konfiguracja centrali telefonicznej PBX Server Platan Libra nr fabryczny 4986; Instalacja i uruchomienie centrali.</td><td>F-ra VAT nr 014/04/2020. potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 20.04.2020 r. Dokument OT nr 6/2020 z 20.04.2020, ewidencja środków trwałych nr inwentarzowy XIV/OS/20.</td></tr> <tr> <td>Fra VAT nr 2/2020/SM</td><td>Zakup mebli 18 szt. do pracowni dla pracowników socjalnych objętych wsparciem w projekcie.</td><td>Fra VAT nr 2/2020/SM. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) 13.05.2020 r. Ewidencja mebli utworzona w celu zagwarantowania ścieżki audytu oraz dla potrzeb Projektu</td></tr> <tr> <td>Lista płac 233/2020 za lipiec 2020</td><td>Zatrudnienie pracownika socjalnego</td><td>Lista płac 233/2020 za lipiec 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 24.07.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 3.08.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 3.08.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.</td></tr> <tr> <td>Lista płac nr 275/2020 za sierpień 2020</td><td>Zatrudnienie pracownika socjalnego</td><td>Lista płac nr 275/2020 za sierpień 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 25.08.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.08.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.08.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika</td></tr> </tbody> </table>	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Czego dotyczy wydatek	Weryfikowane dokumenty:	F-ra VAT nr 28.2019	Wyjazd studyjny - usługa transportu 15 osób na wyjazd studyjny do Gminy Klucze i Gminy Wieliczka.	F-ra VAT nr 28.2019. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) - przelew z 19.06.2019 r. zdjęcie i opis wyjazdów zamieszczony na stronie internetowej projektu.	Fra VAT nr 47/2019;	Wyjazd studyjny - usługa transportu 14 osób biorących udział w wyjazdach studyjnych do OPS Kondratowice i OPS Głucholazy	Fra VAT nr 47/2019. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) - przelew z 30.09.2019 r. Zdjęcie i opis wyjazdów zamieszczony na stronie internetowej projektu	Lista płac 419/2019 za grudzień 2019	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac 419/2019 za grudzień 2019; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 20.12.2019 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 30.12.2019 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 30.12.2019 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.	Lista płac 16/2020 za styczeń 2020	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac 16/2020 za styczeń 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 27.01.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.01.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.01.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.	F-ra VAT nr 014/04/2020	Zakup, montaż i konfiguracja centrali telefonicznej PBX Server Platan Libra nr fabryczny 4986; Instalacja i uruchomienie centrali.	F-ra VAT nr 014/04/2020. potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 20.04.2020 r. Dokument OT nr 6/2020 z 20.04.2020, ewidencja środków trwałych nr inwentarzowy XIV/OS/20.	Fra VAT nr 2/2020/SM	Zakup mebli 18 szt. do pracowni dla pracowników socjalnych objętych wsparciem w projekcie.	Fra VAT nr 2/2020/SM. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) 13.05.2020 r. Ewidencja mebli utworzona w celu zagwarantowania ścieżki audytu oraz dla potrzeb Projektu	Lista płac 233/2020 za lipiec 2020	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac 233/2020 za lipiec 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 24.07.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 3.08.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 3.08.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.	Lista płac nr 275/2020 za sierpień 2020	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac nr 275/2020 za sierpień 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 25.08.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.08.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.08.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika
Nazwa i numer dokumentu księgowego	Czego dotyczy wydatek	Weryfikowane dokumenty:																											
F-ra VAT nr 28.2019	Wyjazd studyjny - usługa transportu 15 osób na wyjazd studyjny do Gminy Klucze i Gminy Wieliczka.	F-ra VAT nr 28.2019. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) - przelew z 19.06.2019 r. zdjęcie i opis wyjazdów zamieszczony na stronie internetowej projektu.																											
Fra VAT nr 47/2019;	Wyjazd studyjny - usługa transportu 14 osób biorących udział w wyjazdach studyjnych do OPS Kondratowice i OPS Głucholazy	Fra VAT nr 47/2019. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) - przelew z 30.09.2019 r. Zdjęcie i opis wyjazdów zamieszczony na stronie internetowej projektu																											
Lista płac 419/2019 za grudzień 2019	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac 419/2019 za grudzień 2019; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 20.12.2019 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 30.12.2019 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 30.12.2019 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.																											
Lista płac 16/2020 za styczeń 2020	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac 16/2020 za styczeń 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 27.01.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.01.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.01.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.																											
F-ra VAT nr 014/04/2020	Zakup, montaż i konfiguracja centrali telefonicznej PBX Server Platan Libra nr fabryczny 4986; Instalacja i uruchomienie centrali.	F-ra VAT nr 014/04/2020. potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 20.04.2020 r. Dokument OT nr 6/2020 z 20.04.2020, ewidencja środków trwałych nr inwentarzowy XIV/OS/20.																											
Fra VAT nr 2/2020/SM	Zakup mebli 18 szt. do pracowni dla pracowników socjalnych objętych wsparciem w projekcie.	Fra VAT nr 2/2020/SM. Potwierdzenie wykonania operacji (bankowej) 13.05.2020 r. Ewidencja mebli utworzona w celu zagwarantowania ścieżki audytu oraz dla potrzeb Projektu																											
Lista płac 233/2020 za lipiec 2020	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac 233/2020 za lipiec 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 24.07.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 3.08.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 3.08.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika socjalnego.																											
Lista płac nr 275/2020 za sierpień 2020	Zatrudnienie pracownika socjalnego	Lista płac nr 275/2020 za sierpień 2020; potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 25.08.2020 r. PDOF - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.08.2020 r.; ZUS - potwierdzenie wykonania operacji (bank.) 31.08.2020 r. umowa o pracę z 18.03.2019 r. ze zm. z 26.07.2019 r. na stanowisko starszego pracownika																											

				socjalnego.
4.	Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów unijnych	Nie dotyczy – w trakcie realizacji projektu Beneficjent nie prowadził postępowań zgonie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Ponoszone wydatki nie wiązały się z koniecznością przeprowadzenia postępowania z uwagi na wyłączenie wynikające z Art. 4 ust. 8 Ustawy, tj. dla zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.		
5.	Stosowanie zasady konkurencyjności oraz rozeznanie rynku	Zasada konkurencyjności – nie dotyczy. Ponoszone w ramach projektu wydatki nie wiązały się z koniecznością przeprowadzenia postępowania, bowiem nie dotyczyły zamówień o całkowitej szacunkowej wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto. Rozeznanie rynku – nie dotyczy. Ponoszone w ramach projektu wydatki nie wiązały się z koniecznością przeprowadzenia rozeznania rynku, bowiem nie dotyczyły zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.		
6.	Kwalifikowalności personelu projektu	Badaniu poddano 9 osób personelu projektu wskazanego poniżej, który na dzień kontroli stanowi 100% personelu projektu: 1. ██████████ zatrudniona na stanowisku Pracownik Socjalny (stosunek pracy - jeden etat, zaangażowanie w projekcie 10 godzin w miesiącu) 2. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Starszy Pracownik Socjalny (stosunek pracy – jeden etat, zaangażowanie w projekcie 10 godzin w miesiącu) 3. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Starszy Pracownik Socjalny (stosunek pracy – jeden etat, zaangażowanie w projekcie 10 godzin w miesiącu) 4. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Starszy Pracownik Socjalny (stosunek pracy – jeden etat, zaangażowanie w projekcie 10 godzin w miesiącu) 5. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej i Wsparcia Rodziny (stosunek pracy – jeden etat, zaangażowanie w projekcie 10 godzin w miesiącu) 6. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Starszy Pracownik Socjalny (stosunek pracy – jeden etat, zaangażowanie w projekcie 10 godzin w miesiącu) 7. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Pomoc Administracyjna (stosunek pracy - jeden etat, zaangażowanie w projekcie - jeden etat) 8. ██████████ – zatrudniony na stanowisku Pracownik Socjalny (stosunek pracy – jeden etat) 9. ██████████ – zatrudniona na stanowisku Pracownik Socjalny (stosunek pracy - jeden etat, zaangażowanie w projekcie - jeden etat) ZK potwierdził, że na dzień kontroli w systemie SL zarejestrowano ww. 9 osób personelu.		
7.	Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji	Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu.		
8.	Działania promocyjno - informacyjne	Sprawdzono 100% dokumentacji dotyczącej zrealizowanych zadań promocyjno - informacyjnych.		

13. Ustalenia kontroli

Zgodność rzeczowa realizacji projektu

W wyniku kontroli ustalono, iż:

- projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi PO WER, tj. Wzmocnieniem potencjału instytucji działających na rzecz włączenia społecznego
- projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów,
- realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu,
- zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań,
- Informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym,
- w projekcie prawidłowo dokonywano zakupu sprzętu oraz wyposażenia,
- w projekcie zrealizowano założenia merytoryczne projektu oraz osiągnięto jego wskaźniki,

- Beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

W wyniku kontroli nie stwierdzono uchybień/ nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru.

Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe

W wyniku kontroli ustalono, iż:

- Beneficjent zrekrutował większą niż założona liczbę osób w projekcie. Zgodnie z założeniami wniosku zrekrutowanych powinno być 16 uczestników projektu. Z dokumentu wygenerowanego z systemu SL na dzień rozpoczęcia kontroli wynika, iż w projekcie wzięło udział 20 osób. Nie mniej jednak zgodnie z wyjaśnieniami Beneficjenta w projekcie uczestniczyły 22 osoby. Powyższa liczba zostanie skorygowana w kolejnym wniosku o płatność.
- Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu, które zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie,
- W projekcie nie prowadzono rekrutacji. Wsparciem objęto wszystkich pracowników Beneficjenta zatrudnionych na stanowisku pracownika socjalnego,
- dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności są prawidłowe i kompletne,
- dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w SL2014,
- w ramach projektu Beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia; dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w zakresie wskazanym w *Umowie o dofinansowanie*,
- Beneficjent właściwie szacuje ryzyko, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzanych danych odpowiadający temu ryzyku,
- Beneficjent przedstawił ZK Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w ramach projektu,
- Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz *Umową o dofinansowanie projektu*, w tym:
 - Beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane,
 - Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera daty nadania i ustania uprawnień,
 - do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są pracownicy Beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania,
 - Beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym Dokumentację ochrony danych osobowych RODO, a w szczególności – Rejestr czynności przetwarzania.
 - Beneficjent nie powierzał przetwarzania danych osobowych innym podmiotom.

Nie stwierdzono uchybień / nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru.

Prawidłowość rozliczeń finansowych

W wyniku kontroli ustalono, iż:

- Beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków,
- dokumenty są prawidłowo opisane, tj. w sposób wskazujący na związek z realizowanym

- projektem ze wskazaniem kwoty kwalifikowalnej,
- dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi,
 - wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne; wydatki zostały uwzględnione w budżecie projektu,
 - współfinansowane usługi i dostawy sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami,
 - wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu oraz zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,
 - wydatki podlegające weryfikacji nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
 - koszty personelu zaangażowanego w ramach projektu były prawidłowo rozliczane w kosztach bezpośrednich i pośrednich,
 - koszty działań promocyjnych były rozliczane w kosztach pośrednich,
 - wydatki objęte cross-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych, Beneficjent rozliczał do wysokości kwot wskazanych we wniosku o dofinansowanie i zgodnie z wymogami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*,
 - Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla wydatków realizowanych w ramach projektu,
 - rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - płatności są realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu,
 - przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania dochodu podlegającego zwrotowi,
 - podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny. Beneficjent realizując projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu,
 - nie stwierdzono przypadków podwójnego finansowania określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Nie stwierdzono uchybień / nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru

Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów unijnych – nie dotyczy

Poprawność stosowania zasady konkurencyjności – nie dotyczy

Kwalifikowalność personelu projektu

W wyniku kontroli (na podstawie weryfikowanej dokumentacji) ustalono, iż:

- Beneficjent angażuje do projektu personel wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu,
- personel projektu stanowią wyłącznie pracownicy zatrudnieni u Beneficjenta na umowę o pracę,
- z analizy zawartych umów o pracę wynika, iż personel projektu to osoby zatrudnione u Beneficjenta na nw. stanowiskach:
 - Pomoc administracyjna,
 - Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej i Wsparcia Rodziny,
 - Pracownik socjalny,
 - Starszy Pracownik socjalny.
- Beneficjent angażuje do projektu liczbę personelu adekwatną do realizowanych zadań w ramach projektu,
- 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,
- łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych nie przekracza dopuszczalnego miesięcznego limitu godzin na osobę, który określono w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- w projekcie personel jest zatrudniony na umowę o pracę,

- w projekcie nie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- w ramach projektu są kwalifikowane dodatki do wynagrodzenia podstawowego,
- Beneficjent nie angażuje osób zatrudnionych w IZ lub IP PO WER,
- wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- informacje dotyczące zatrudnionego personelu zostały prawidłowo wprowadzone do Bazy personelu w SL2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową,
- obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach nie wyklucza możliwości efektywnej ich realizacji.

Nie stwierdzono uchybień / nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru

Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

W dniu 20.11.2020 r. Beneficjent oświadczył, że dokumentacja przechowywana jest MGOPS w Sianowie, ul. Słowackiego 3a, w następujących pokojach:

- a. Dokumentacja projektowa przechowywana jest w Dziale Aktywizacji i Integracji Społecznej, pok. 3a MGOPS Sianów,
- b. Dokumentacja księgowa i osobowa przechowywana jest w Dziale Księgowości i Kadr, pok. 3a MGOPS Sianów,
- c. Dokumentacja zamówień publicznych przechowywana jest w pok. 3, MGOPS Sianów.

Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z Instrukcją kancelaryjną MGOPS w Sianowie oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt stanowiącymi załączniki 1 i 2 do Zarządzenia Nr 7 Kierownika MGOPS w Sianowie z dnia 3.12.2012 r. ze zm. Dokumentacji projektowej nadano symbol klasyfikacyjny 421 oraz kategorie dokumentów B25 i B10. Zgodnie z JRWA dla projektów UE okres przechowywania dokumentów liczy się od momentu ostatecznego rozliczenia projektu lub programu, co jest zgodne z §16 umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 26.06.2019 r. nr umowy: POWR.02.05.00-00-0239/18-00.

Na podstawie powyższego ustalono, iż:

- Beneficjent posiada i stosuje procedury regulujące proces przechowywania/ archiwizacji dokumentacji,
- w siedzibie Beneficjenta znajdują się oryginały dokumentów,
- istnieje możliwość odtworzenia postępu procesów na podstawie dostępnej w siedzibie Beneficjenta dokumentacji,
- każdy rodzaj dokumentacji znajduje się w miejscu do tego wyznaczonym,
- dokumentacja kontrolowanego projektu była dostępna na prośbę kontrolujących.

Działania promocyjno - informacyjne

W wyniku kontroli ustalono, iż Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z *Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, w tym:

- realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu,
- prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu, w tym w MGOPS w Sianowie tj. plakatem w gablocie,
- bieżące informacje w zakresie odbywających się działań projektowych zamieszczane są na stronie internetowej <https://www.mgops.sianow.pl/projekty/gotowi-na-zmiany/>
- dokumentacja projektowa została oznaczona znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nie stwierdzono uchybień / nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru.

14. Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości¹.

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

15. Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym.

W wyniku przeprowadzonej kontroli w trakcie weryfikacji wydatków nie stwierdzono podejrzenia wystąpienia nadużycia (oszustwa) finansowego lub korupcji.

16. Ocena według kryteriów.

Poniżej przedstawiono wyniki kontroli według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny	Wyniki kontroli
1.	Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz sposób jego monitorowania.	Na moment sporządzania informacji pokontrolnej niniejszy projekt został zakończony. Realizacja projektu odbywa się zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie poszczególnych zadań. Projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych</i> , w tym beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z tymi Wytycznymi. Beneficjent zrealizował w 100% wskaźniki produktu i rezultatu określone we wniosku.
2.	Zarządzanie projektem i personel projektu	We wniosku nie określono kwalifikacji personelu projektu. Z analizy zawartych umów o pracę wynika, iż personel projektu to osoby zatrudnione w MGOPS w Sianowie na nw. stanowiskach: – Pomoc administracyjna, – Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej i Wsparcia Rodziny, – Pracownik socjalny, – Starszy pracownik socjalny. 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. Projekt jest zarządzany prawidłowo.
3.	Kwalifikowalności uczestników (w tym jakość i kompletność dokumentacji)	Potwierdzono kompletność dokumentacji uczestników projektu. Grupa docelowa zgodna z zapisami WoD projektu.
4.	Rozliczenia finansowe	Rozliczenia finansowe są realizowane zgodnie z ustawą o rachunkowości, zapisami w umowie o dofinansowanie, wewnętrznymi regulacjami Beneficjenta. Nie stwierdzono podwójnego finansowania. Beneficjent posiada prawidłowo opisane dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami ich zapłaty. Dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi, kwalifikowane oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu. Wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny oraz zgodnie z ustawą o rachunkowości. Podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany. Beneficjent nie finansuje ze środków projektu działalności pozaprojektowej, a środki przekazane na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania dochodu. Nie stwierdzono przypadków podwójnego finansowania wydatków.
5.	Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)	Potwierdzono zgodność realizacji poszczególnych obszarów projektu z odpowiednimi regulacjami i zasadami wynikającymi z Programu, m.in.: • Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, • Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, • Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w tym

¹ Hierarchia stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości: kluczowe, ważne, istotne, mniej istotne.

		w szczególności: - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Nie stwierdzono podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym.
6.	Działania informacyjno – promocyjne	Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz w zgodnie z Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu. Krótki opis projektu zamieszczono na stronie internetowej Beneficjenta. Beneficjent nie ponosił wydatków związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich.
7.	Ścieżka audytu	Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie. Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.

W wyniku kontroli poszczególnych obszarów projekt został oceniony zgodnie z następującym schematem: (wybrać odpowiednią kategorię):

- Kategoria nr 1 - projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,**
- Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,
- Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowalnymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/ wdrożenie planu naprawczego,
- Kategoria nr 4 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.

17. Zalecenia pokontrolne - nie sformułowano zaleceń pokontrolnych.

18. Termin na przekazanie informacji nt. stanu i sposobu wdrożenia zaleceń: nie dotyczy.

19. Data sporządzenia: 9.12.2020 r.

20. Pouczenie.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w niniejszym dokumencie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowej informacji.

W przypadku braku uwag do informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu, informację o braku uwag.

21. Podpisy osób kontrolujących oraz kierownika jednostki kontrolującej.

Agnieszka Dębicka

Kierownik Podzespołu kontrolującego

.....*Agnieszka Dębicka*.....

Jan Bebrysz

Członek Podzespołu kontrolującego

.....*Jan Bebrysz*.....

Dyrektor
Departamentu Wdrażania EFS
1/12/2021
Agnieszka Brzucha

.....
KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ