**Informacja pokontrolna nr RPPM.06.01.02-22-0013/19-001**

**1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli**

* art. 23 w związku z art. 9 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.),
* § 18 Umowy nr **RPPM.06.01.02-22-0013/19-00** o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia **06.12.2019 r.**

**2. Użyte skróty**

(…)

**3. Nazwa instytucji kontrolującej**

Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**4. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony instytucji kontrolującej**

(…)

**5. Rodzaj i tryb kontroli**

* Typ kontroli: kontrola własna instytucji (na dokumentach);
* Tryb kontroli: planowy;
* Rodzaj kontroli: w trakcie realizacji projektu; kontrola zdalna (COVID-19); wizyta monitoringowa;
* Kontrole PZP: ex post.

**6. Termin kontroli**

Od dnia 26.04.2021 r. do 28.04.2021 r.

**7. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego**

Gmina Kartuzy – ul. Generała Józefa Hallera 1, 83-300 Kartuzy, NIP: 5892010096;

Partner 1 – Spółdzielnia Socjalna Pasja, ul. Mściwoja II 28, 83-300 Kartuzy, NIP: 5892012959;

Podmiot realizujący projekt - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Gen. Józefa Hallera 1, 83-300 Kartuzy, NIP: 5891314368;

**8. Miejsce przeprowadzenia kontroli**

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego,
ul. Augustyńskiego 1, 80-810 Gdańsk.

Z uwagi na sytuację epidemiologiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID - 19, kontrola, która co do zasady powinna odbywać się w siedzibie Beneficjenta, została przeprowadzona „on the desk” w siedzibie Instytucji Zarządzającej na podstawie skanów dokumentów, w tym skanów dowodów księgowych, zamieszczonych przez Beneficjenta na dysku zewnętrznym zabezpieczonym indywidualnym hasłem.

**9. Informacje o kontrolowanym projekcie**

Nr projektu: **RPPM.06.01.02-22-0013/19**;

Tytuł projektu: KLUB INTEGRACJI SPOŁECZNEJ II;

Poddziałanie: 06.01.02. Aktywizacja społeczno – zawodowa;

Wartość projektu: 3 114 102,64zł;

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 513 222,38 zł;

Okres realizacji projektu: od 31.12.2019 r. do 30.06.2023 r.;

Okres objęty kontrolą: od 31.12.2019 r. do 31.12.2020 r.;

**10. Zakres kontroli**

Weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

* prawidłowość rozliczeń finansowych,
* kwalifikowalność personelu projektu,
* kwalifikowalność uczestników projektu,
* sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,
* postęp rzeczowy realizacji projektu,
* poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego,
* poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis,
* prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
* zapewnienie właściwej ścieżki audytu,
* sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (zwana dalej wizytą monitoringową) obejmuje sprawdzenie, czy:

1. forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
2. liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku o dofinansowanie projektu;
3. forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie;
4. forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona);
5. pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
6. pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji
i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
7. uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
8. sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielenia wsparcia są dostępne w miejscu realizacji projektu i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

**11. Ustalenia kontroli**

(…)

* 1. **Prawidłowość rozliczeń finansowych**

(…)

**11.2 Kwalifikowalność personelu Projektu**

(…)

**11.3 Kwalifikowalność uczestników Projektu**

(…)

**11.4 Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu**

(…)

**11.5 Postęp rzeczowy realizacji Projektu**

(…)

**11.6 Poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego**

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano zamówienie o najwyższej wartości udzielone w Projekcie, przeprowadzone
przez Beneficjenta, pn. Usługi edukacyjne i szkoleniowe, usługi cateringu oraz usługi dziennej opieki godzinowej nad dziećmi w ramach projektu „Klub Integracji Społecznej II”. Wartość udzielonego zamówienia: 750 195, 00 zł. Zamówienie udzielono na podstawie art. 138 o ustawy PZP. Wartość szacunkowa zamówienia określona przez Zamawiającego: 884 800,00 zł.

Przedłożono komplet dokumentacji dot. ww. zamówienia:

* Ustalenie wartości zamówienia na usługi społeczne w ramach projektów „Klub Integracji Społecznej II” oraz Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu kartuskiego dotkniętych i zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym – edycja II” z dnia 22.01.2020 r.,
* Ogłoszenie z dnia 22.01.2020 r. o zamówieniu o usługi społeczne pn. Usługi edukacyjne
i szkoleniowe, usługi cateringu oraz usługi dziennej opieki godzinowej nad dziećmi w ramach projektu „Klub Integracji Społecznej II” nr ZP.271.1.2020 wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;

- Załącznik nr 2 - Formularz „Oferta”;

- Załącznik nr 3 - Projekt umowy - CATERING;

- Załącznik nr 4 - Projekt umowy – Usługi edukacyjne i szkoleniowe;

- Załącznik nr 5 - Projekt umowy – Opieka godzinowa nad dziećmi;

- Załącznik nr 6 - Umowa ODO;

- Załącznik nr 7 - Oświadczenia z art. 22 i 24 – o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

* Wydruk ze strony internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kartuzach – ogłoszenie zamówienia w dniu 22.01.2020 r. na usługi społeczne pn. Usługi edukacyjne
i szkoleniowe, usługi cateringu oraz usługi dziennej opieki godzinowej nad dziećmi w ramach projektu „Klub Integracji Społecznej II” nr ZP.271.1.2020 wraz z załącznikami;
* Oświadczenia osób biorących udział w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego
nr ZP.271.1.2020 (…) z dnia 31.01.2020 r.
* Ofertę nr 1 – Spółdzielnia Socjalna LARY - BAR, ul. Mściwoja II 28A, 83-300, Zadanie 5 Obiad dla 6820 osób, wartość: 128 898,00 zł, data wpływu: 31.01.2020 r., godz. 08.45,
* Ofertę nr 2 – Centrum Usług Psychologicznych Pedagogicznych i Logopedycznych EGO, ul. Śródmiejska 4a, 68-200 Żary, wartość: 627 850,00 zł, Zadanie 4 Opieka godzinowa nad dziećmi (6300 godz.), data wpływu: 29.01.2020 r. godz. 10.30,
* Ofertę nr 3 – Spółdzielnia Socjalna Pozytywka, ul. Majkowskiego 3, 83-300 Kartuzy, Zadanie 1 – Warsztaty profilaktyczno – edukacyjne (198 godz.), wartość 28 007,10 zł, Zadanie 2 Uniwersytet rodzinny (7 wyjazdów) 103 320,00 zł, Zadanie 3 Klub środowiskowy dla dzieci i młodzieży (672 godz.), wartość: 103 320,00 zł, Zadanie 4 Opieka godzinowa nad dziećmi (10700 godz.) wartość 118 449,00 zł, Zadanie 6 Przerwa kawowa dla 10300 osób wartość: 152 028,00 zł, Zadanie 7 Prowadzenie klubu wolontariatu 1500 godz. wartość: 73 800,00 zł, data wpływu: 30.01.2020 r. godz. 14.10,
* Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne (ZP.271.1.2020),
* Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 04.02.2020 r. wysłane do wszystkich oferentów - Spółdzielni Socjalnej Pozytywka, ul. Majkowskiego 3, 83-300 Kartuzy, Spółdzielni Socjalnej LARY - BAR, ul. Mściwoja II 28A, 83-300, Centrum Usług Psychologicznych Pedagogicznych i Logopedycznych EGO, ul. Śródmiejska 4a, 68-200 Żary,
* Umowę nr 8/2020 zawartą w dniu 10.02.020 r. w Kartuzach pomiędzy Gminą Kartuzy
a Spółdzielnią Socjalną Pozytywka, ul. Majkowskiego 3, 83-300 Kartuzy - Wykonawcą zobowiązanym do zrealizowania przedmiotu zamówienia: Zadanie 1 – Warsztaty profilaktyczno – edukacyjne, Zadanie 2 Uniwersytet rodzinny, Zadanie 3 Klub środowiskowy dla dzieci i młodzieży, Zadanie 7 Prowadzenie klubu wolontariatu,
* Umowę nr 7/2020 zawartą w dniu 10.02.020 r. w Kartuzach pomiędzy Gminą Kartuzy
a Spółdzielnią Socjalną Pozytywka, ul. Majkowskiego 3, 83-300 Kartuzy - Wykonawcą zobowiązanym do zapewnienia 10700 godzin doraźnej opieki dziennej nad dziećmi
w Kartuzach dla dzieci Uczestników Projektu „Klub Integracji Społecznej II”,
* Umowę nr 6/2020 zawartą w dniu 10.02.020 r. w Kartuzach pomiędzy Gminą Kartuzy
a Spółdzielnią Socjalną Pozytywka, ul. Majkowskiego 3, 83-300 Kartuzy - Wykonawcą zobowiązanym do świadczenia usług cateringowych dla Uczestników Projektu „Klub Integracji Społecznej II”,
* Umowę nr 4/2020 zawartą w dniu 10.02.020 r. w Kartuzach pomiędzy Gminą Kartuzy
a Spółdzielnią Socjalną LARY - BAR, ul. Mściwoja II 28A, 83-300 Kartuzy - Wykonawcą zobowiązanym do świadczenia usług cateringowych w ramach Projektu „Klub Integracji Społecznej II”,
* Informację o udzieleniu zamówienia nr ZP.271.1.2020 umieszczoną na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kartuzach z dnia 19.02.2020 r.,
* Protokół zdawczo – odbiorczy z realizacji Zadania: Uniwersytet rodzinny do faktury nr 2/06/2020 wystawionej w dniu 15.06.2020 r., do faktury nr 1/09/2020 wystawionej w dniu 28.09.2020 r.,
* Protokół zdawczo – odbiorczy z realizacji Zadania: Klub środowiskowy dla dzieci i młodzieży do faktury nr 4/04/2020 wystawionej w dniu 30.04.2020 r., do faktury nr 5/11/2020 wystawionej w dniu 30.11.2020 r.,
* Protokół zdawczo-odbiorczy z realizacji Zadania: Warsztaty profilaktyczno - edukacyjne do faktury nr 3/10/2020 wystawionej w dniu 26.10.2020 r., do faktury nr 1/05/2020 wystawionej w dniu 26.05.2020 r.,
* Protokół zdawczo – odbiorczy z realizacji Zadania: Opieka godzinowa nad dziećmi do faktury nr 6/03/2020 wystawionej w dniu 17.03.2020 r., do faktury nr 7/03/2020 wystawionej w dniu 17.03.2020 r.,
* Protokół zdawczo – odbiorczy z realizacji Zadania: Catering / suchy prowiant do faktury
nr 3/04/2020 wystawionej w dniu 30.04.2020 r., do faktury nr 9/05/2020 wystawionej w dniu 29.05.2020 r., do faktury nr 3/05/2020 wystawionej w dniu 29.05.2020 r., do faktury
nr 10/05/2020 wystawionej w dniu 29.05.2020 r., do faktury nr 9/07/2020 wystawionej w dniu 31.07.2020 r., do faktury nr 4/11/2020 wystawionej w dniu 30.11.2020 r., do faktury
nr 10/12/2020 wystawionej w dniu 30.12.2020 r., do faktury nr 031/05/2020 wystawionej
w dniu 06.05.2020 r., do faktury nr 037/05/2020 wystawionej w dniu 29.05.2020 r., do faktury nr 027/06/2020 wystawionej w dniu 02.06.2020 r., do faktury nr 054/06/2020 wystawionej
w dniu 23.06.2020 r., do faktury nr 058/07/2020 wystawionej w dniu 31.07.2020 r., do faktury nr 041/09/2020 wystawionej w dniu 30.09.2020 r., do faktury nr 042/09/2020 wystawionej
w dniu 30.09.2020 r., do faktury nr 038/10/2020 wystawionej w dniu 30.10.2020 r., do faktury nr 39/10/2020 wystawionej w dniu 30.10.2020 r., do faktury nr 052/11/2020 wystawionej
w dniu 30.11.2020 r., do faktury nr 051/11/2020 wystawionej w dniu 30.11.2020 r., do faktury nr 032/12/2020 wystawionej w dniu 22.12.2020 r.,
* Protokół zdawczo – odbiorczy z realizacji Zadania: Catering do faktury nr 7/06/2020 wystawionej w dniu 30.06.2020 r., do faktury nr 6/06/2020 wystawionej w dniu 30.06.2020 r., do faktury nr 8/07/2020 wystawionej w dniu 31.07.2020 r., do faktury nr 3/08/2020 wystawionej w dniu 31.08.2020 r., do faktury nr 3/09/2020 wystawionej w dniu 30.09.2020 r., do faktury nr 2/09/2020 wystawionej w dniu 30.09.2020 r., do faktury nr 9/10/2020 wystawionej w dniu 30.10.2020 r., do faktury nr 10/10/2020 wystawionej w dniu 30.10.2020 r., do faktury nr 11/12/2020 wystawionej w dniu 30.12.2020 r., do faktury nr 044/03/2020 wystawionej w dniu 13.03.2020 r., do faktury nr 043/03/2020 wystawionej w dniu
13.03.2020 r.

Ocena obszaru

Stwierdzono, że:

* Zamówienie zostało udzielone na podstawie art. 138 o ustawy PZP;
* Zamawiający oszacował wartość zamówienia z należytą starannością;
* Zamawiający nie dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu ominięcia stosowania przepisów ustawy PZP;
* ustalenia wartości zamówienia dokonano nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania dla usługi;
* postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej;

• Warunki zamówienia na usługi społeczne zawierały:

- termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty;

- opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości i zakresu zamówienia;

- kryteria oceny ofert;

* Zamawiający przedstawił oświadczenia złożone na podstawie art. 17 ust. 2 Ustawy PZP
przez Kierownika Zamawiającego i członków komisji przetargowej;
* warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert zostały określone zgodnie z ustawą PZP;
* termin składania ofert został wyznaczony na 31.01.2020 r. godz. 09:00,
* Zamawiający zapewnił wszystkim wykonawcom taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia;
* otwarcie ofert odbyło się w dniu 31.01.2021 r. o godz. 09:10 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kartuzach, ul. Gen. Józefa Hallera 1, 83-300 Kartuzy, sala 326,
* Zamawiający dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty i posiada dowody oceny ofert;
* Zamawiający nie dopuścił do udziału w postępowaniu ofert, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony;
* umowy podpisane z wykonawcami zostały przygotowane zgodnie z warunkami określonymi
w Warunkach zamówienia na usługi społeczne oraz treścią oferty;
* Zamawiający zamieścił ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kartuzach w dniu 04.02.2020 r.;
* zamówione usługi zostały dostarczone zgodnie z umową oraz ofertą wykonawcy;
* Beneficjent stosuje przepisy Rozdziału 6 ustawy PZP;
* Postępowanie zostało przeprowadzone w sposób przejrzysty, obiektywny
i niedyskryminujący;
* Beneficjent prawidłowo umieścił w SL 2014 informację o zamówieniu oraz informację
o zawartych kontaktach.

Z uwagi na możliwość wystąpienia nieprawidłowości IZ pismem z dnia 08.07.2021 r. (DEFS-Z.44.37.2021, EOD: 35413/07/2021) zwróciła się o wyjaśnienie, w związku z zamieszczeniem przez Zamawiającego w dniu 22.01.2020 r. ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kartuzach. Zgodnie z art. 138 o ust. 3 Ustawy Pzp *Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,* ***a jeżeli nie ma strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,*** *na stronie internetowej, ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności: 1) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty; 2) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia; 3) kryteria oceny ofert.* Natomiast, informacja zawarta na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego w zakładce kontakt: <http://www.gopskartuzy.biuletyn.net/?bip=1&cid=22&bsc=N> wskazywała, że pierwszego wpisu na przedmiotowej stronie dokonano w dniu 24.11.2019 r. Beneficjent pismem z dnia
15.07.2021 r. (znak pisma: GOPS.81.87.2021, data wpływu do IZ: 20.07.2021 r., EOD: 53792/07/2021) złożył wyjaśnienia dotyczące podejrzenia wystąpienia ww. nieprawidłowości o następującej treści: *Nowo utworzona strona BIP: http:* [*http://www.gopskartuzy.biuletyn.net/,*](http://www.gopskartuzy.biuletyn.net/%2C) *tut. Ośrodka Pomocy nie miała w dniu zamieszczenia ogłoszenia o wszczęciu postępowania tj. 22 stycznia 2020 r. pełnej funkcjonalności. Utworzenie strony BIP przez podmiot tworzący przedmiotową stronę miało nastąpić do końca marca 2020 roku. (…). Uruchomienie strony nastąpiło wcześniej w listopadzie 2019 roku. Strona wymagała jednak dopracowania gdyż zawierała minimalny i niekompletny zakres informacji. Tutejszy Ośrodek potrzebował czasu aby przygotować stronę BIP w taki sposób aby możliwe było umieszczanie na niej informacji, które byłyby czytelne i nikogo nie wprowadzały w błąd. Brakowało
w niej m.in. zakładek zamówienia publiczne, klauzula informacyjna itd. Zakładki te były tworzone sukcesywnie w miarę możliwości. Zamawiający nie mógł dopuścić aby potencjalni wykonawcy mieli jakiekolwiek trudności z odszukaniem ogłoszenia, zapoznania się z dokumentami postępowania. Strona BIP GOPS pełną funkcjonalność nabyła 31.03.2020 roku co zostało potwierdzone protokołem odbioru strony. Od tego dnia ogłoszenia są już publikowane na stronie BIP GOPS-u (…).*

Wobec przedstawionych wyjaśnień oraz dokumentacji przez Beneficjenta odstąpiono od stwierdzenia nieprawidłowości w niniejszym zakresie.

 [Dowód: Akta kontroli nr 3]

**11.7 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis**

(…)

**11.8 Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych**

(…)

**11.9 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu**

(…)

**11.10** **Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.**

(…)

**11.11 Ustalenia kontroli w miejscu realizacji usługi**

(…)

**12 Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia oraz zalecenia i rekomendacje**

(…)

**12.1 Stwierdzone nieprawidłowości**

(…)

**12.2 Stwierdzone uchybienia**

(…)

**13. Termin na przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu rekomendacji**

Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia,

w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej treść zaleceń i rekomendacji oraz termin ich wdrożenia zostaną wskazane w ostatecznej Informacji pokontrolnej.

Instytucja kontrolująca może na uzasadniony wniosek podmiotu kontrolowanego złożony przed upływem terminu wskazanego w zdaniu pierwszym zmienić termin na przekazanie dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych i wykorzystanie rekomendacji, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

**13.1 Informacje o skutkach niewykonania zaleceń oraz niewykorzystania rekomendacji:**

Niewykonanie zaleceń oraz niewykorzystanie rekomendacji może zostać uznane za naruszenie postanowień § 18 ust. 10 Umowy o dofinansowanie nr RPPM.06.01.02-22-0013/19-00 z dnia **06.12.2019** r., co zgodnie § 24 ust.2 pkt 4 niniejszej umowy może skutkować jej rozwiązaniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

**14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej**

29.07.2021 r.

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

(…)

**Pouczenie:**

W przypadku braku zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany przekazuje w terminie 14 dni podmiotowi kontrolującemu jeden egzemplarz **podpisanej** Informacji pokontrolnej, co skutkuje uzyskaniem przez ww. Informację statusu ostatecznej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany
w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przekazuje jeden **niepodpisany** egzemplarz niniejszej Informacji pokontrolnej wraz z umotywowanymi pisemnymi zastrzeżeniami, które podmiot kontrolujący rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania. Termin na zgłoszenie pisemnych zastrzeżeń może być przedłużony przez podmiot kontrolujący na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłaszania zastrzeżeń. Podmiot kontrolowany może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia, które podmiot kontrolujący następnie pozostawia bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń podmiot kontrolujący ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co skutkuje przerwaniem biegu ww. terminów. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń podmiot kontrolujący sporządza ostateczną Informacje pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Do ostatecznej Informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Instytucja kontrolująca ma prawo w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego poprawienia w Informacji pokontrolnej oczywistych omyłek.

Niestwierdzenie na skutek przeprowadzonej kontroli wystąpienia nieprawidłowości nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Powyższe nie dotyczy sytuacji w której stwierdzona nieprawidłowość wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania właściwej instytucji lub organów państwa.

Zatwierdził:

Katarzyna Sadalska

Z-ca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu

Społecznego ds. kontroli i windykacji

Załącznik:

1. Zestawienie dokumentów księgowych poddanych kontroli.