

**Informacja pokontrolna nr 10/POWER/2022/2023/WM**

1.	Podstawa prawna kontroli	Art. 22 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 818).
2.	Nazwa jednostki kontrolującej	Kancelaria Prezesa Rady Ministrów (KPRM) – Departament Społeczeństwa Obywatelskiego (DOB)
3.	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Kontrolę przeprowadził Zespół kontrolujący (ZK) w składzie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ██████████ – kierownik ZK, ekspertka w Wydziale Procedur Kontrolnych (WPK) w DOB,</li> <li>2. ██████████ – członek ZK, radca w Wydziale Procedur Kontrolnych (WPK) w DOB,</li> <li>3. ██████████ – członek ZK, specjalista w Wydziale Procedur Kontrolnych (WPK) w DOB.</li> </ol>
4.	Termin kontroli	ZK przeprowadził wizytę monitoringową 30.06.2023 r. w godz.: 10:30 – 13:00 (2h 30 min).
5.	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	kontrola projektu - wizyta monitoringowa
6.	Nazwa jednostki kontrolowanej	<b>Departament Służby Cywilnej (DSC) w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (KPRM) – Beneficjent</b>
7.	Adres jednostki kontrolowanej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adres siedziby jednostki kontrolowanej: Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa</li> <li>• adres, pod którym ZK przeprowadził wizytę monitoringową: SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa</li> </ul>
8.	Nazwa i numer kontrolowanego projektu oraz numer Działania/Poddziałania, wartość projektu i sposób jego rozliczania (kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe/rzeczywiście poniesione wydatki), wartość	<p><b>Nazwa projektu:</b> „Współpraca na rzecz dostępności – szkolenia dla koordynatorów ds. dostępności”</p> <p><b>Nr projektu:</b> POWR.02.16.00-00-0076/19 (projekt pozakonkursowy)</p> <p><b>Priorytet:</b> II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”</p>

	wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	<p><b>Działanie:</b> 2.16 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), pn. „Usprawnienie procesu stanowienia prawa”</p> <p><b>Całkowita wartość projektu:</b> 10 171 999,86 zł</p> <p><b>Sposób rozliczania projektu:</b> Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.</p> <p><b>Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:</b> 4 039 935,79 zł.</p>
9.	Zakres wizyty monitoringowej	<p>ZK zweryfikował, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) forma wsparcia jest zgodna z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (WND) projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,</li> <li>2) forma wsparcia jest zgodna z celem projektu oraz wpisuje się w cele szczegółowe PO WER,</li> <li>3) liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we WND,</li> <li>4) forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez Beneficjenta na podstawie decyzji o dofinansowaniu,</li> <li>5) pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z „Wytycznymi 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”, zwanymi dalej „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji”,</li> </ol>

	<p>6) pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, informującymi o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wymogami określonymi w decyzji o dofinansowaniu,</p> <p>7) uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO WER,</p> <p>8) sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są faktycznie wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.</p> <p>W celu oceny jakości wsparcia świadczonego w projekcie przez Beneficjenta ZK przeprowadził anonimową ankietę z 17 uczestnikami szkolenia.</p>
--	--

#### **10. NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE O PROJEKCIE I WIZYTOWANEJ USŁUDZE**

Działając na podstawie §2 ust. 1 pkt 9 Porozumienia nr WER/KPRM/2015/1 z dnia 6.02.2015 r. w sprawie realizacji PO WER 2014-2020 (z późn. zm.), zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Szefem KPRM oraz zgodnie z art. 22 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, 19.05.2023 r., DOB w KPRM, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej PO WER, przeprowadził wizytę monitoringową w projekcie nr POWR.02.16.00-00-0076/19.

Celem wizyty monitoringowej była weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych.

Projekt jest realizowany na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr POWR.02.16.00-00-0076/19-00 z 14.08.2019 r. (decyzji), z późn. zm.

#### **11. OPIS STANU FAKTYCZNEGO, W TYM OGÓLNA OCENA REALIZOWANEJ FORMY WSPARCIA**

**I. Zgodność formy wsparcia z zatwierdzonym WND, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia.**

Beneficjent przewidział, że tematyka szkoleń będzie obejmować takie zagadnienia jak m.in.:

1. Weryfikacja przestrzeni urzędu wg stref i obszarów. Opracowanie planu działania na rzecz poprawy dostępności.
2. Język korzyści – jak przekonać przełożonych i współpracowników do dostępności?
3. Postępowanie skarbowe na brak dostępności. Informacja o wnioskowaniu środków z Funduszu Dostępności i innych źródeł.
4. Zmiany prawne w zakresie dostępności.
5. Projektowanie i tworzenie treści cyfrowo dostępnych.
6. Wytyczne dotyczące multimediiów.
7. Zwolnienia z obowiązku zapewnienia dostępności cyfrowej elementów stron www i aplikacji mobilnych.
8. Wytyczne dotyczące audytowania i odbioru nowych stron internetowych i aplikacji mobilnych.
9. Obowiązek uwzględniania dostępności przy zlecaniu zadań publicznych – podstawy prawne, uzasadnienie i zakres stosowania.
10. Zasady formułowania wymagań dotyczących dostępności przy zlecaniu zadań publicznych.

ZK potwierdził, że tematyka wsparcia jest zgodna z WND oraz umową o dofinansowanie.

Z WND wynika, że działanie z Etapu II z Zadania nr 1 „Organizacja szkoleń dla koordynatorów do spraw dostępności” zaplanowane było na cały 2023 r. Beneficjent działał zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

W trakcie wizyty monitoringowej realizowanej w trzecim dniu wsparcia, harmonogram dnia zakładał zajęcia stacjonarne w godzinach 9.00-15.45 (w tym dwie przerwy kawowe oraz przerwę obiadową). Szkolenie obejmowało zarówno zajęcia wykładowe jak i interaktywne, które oparte były przede wszystkim na pracy całej grupy.

ZK potwierdził, że sposób udzielonego wsparcia był zgodny z założeniami projektu.

**II. Zgodność formy wsparcia z celem projektu oraz celami szczegółowymi PO WER.**

Celem projektu było podniesienie kompetencji pracowników administracji publicznej, którzy pełnią funkcję koordynatorów do spraw dostępności w urzędach. Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, każdy urząd do września 2020 r. miał obowiązek wyznaczyć co najmniej jedną osobę pełniącą taką funkcję. Szkolenie miało na celu zwiększenie kompetencji uczestników i uczestniczek projektu i nabycie wiedzy z różnych obszarów dostępności (dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna).

Celem szczegółowym PO WER było „Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia”. Beneficjent przewidział, że:

„W ramach projektu planowane jest przeszkolenie 1100 pracowników administracji publicznej, przede wszystkim zatrudnionych w urzędach administracji rządowej, którzy będą pełnić funkcje koordynatorów do spraw dostępności w urzędach. Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w wiedzę oraz umiejętności, które pozwolą im pełnić funkcję koordynatora do spraw dostępności”.

**ZK stwierdza, że wizytowana forma wsparcia jest zgodna z celem projektu i wpisuje się w cel szczegółowy PO WER „Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia”.**

### **III. Zgodność liczby uczestników wsparcia z założeniami WND.**

Zgodnie z informacją od Beneficjenta: „Co do zasady grupa powinna liczyć od 12 do 15 osób, ale w grupie warszawskiej ze względu na koniec realizacji umowy i dużą ilość chętnych oraz wymóg osiągnięcia właściwej liczby przeszkolonych osób Wykonawca poprosił nas o zgodę na zwiększenie liczebności grupy (jest to zgodne z umową) i taką zgodę otrzymał”.

W trakcie wizyty monitoringowej, realizowanej w trzecim dniu wsparcia w szkoleniu brało udział 18 osób.

**ZK stwierdza, że liczba uczestników wsparcia jest zgodna z założeniami WND.**

### **IV. Zgodność formy wsparcia z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez Beneficjenta na podstawie Porozumienia o dofinansowanie.**

W dniu 30.06.2023 r. ZK przeprowadził wizytę monitoringową w SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 w Warszawie.

W trakcie wizyty Beneficjent prowadził wsparcie polegające na organizacji szkolenia dla pracowników urzędów administracji publicznej, którzy pełnią funkcję koordynatora do spraw dostępności w swoim miejscu pracy. ZK przeprowadził wizytę monitoringową na podstawie harmonogramu wsparcia, zamieszczonego na stronie Serwisu Służby Cywilnej: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/wspolpraca-na-rzecz-dostepnosci>.

Szczegółowy harmonogram wsparcia ze wskazanym adresem pod którym miało odbyć się szkolenie został przesłany przez Beneficjenta za pomocą systemu SL2014.

### **V. Dostosowanie pomieszczeń, w których realizowane jest wsparcie i materiałów udostępnianych uczestnikom do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji”.**

W trakcie wizyty monitoringowej ZK potwierdził, że SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny, zlokalizowany przy ul. Chodakowskiej 19/31 w Warszawie, jest dostępny architektonicznie.

Do budynku prowadzą 2 główne wejścia. Wejście (od ulicy Chodakowskiej) od strony parkingu dostępne jest z poziomu terenu. Wejście (od ulicy Goctawskiej) od strony dziedzińca wyposażone jest w pochylnię. Przy wejściu od strony parkingu zapewniono drzwi

automatyczne przesuwne, które otwierają się samoczynnie po wejściu/wjechaniu w obszar pracy sensora. Przed wejściem do budynku jest system naprowadzający dźwiękowo osoby niewidome i słabowidzące TOTUPOINT, umożliwiający wezwanie portiera.

Korytarze i hol w budynku umożliwiają swobodne poruszanie się. Znajdują się w nim toalety dla osób z niepełnosprawnościami, zlokalizowane na wszystkich poziomach budynku. Wnętrze budynku przystosowane jest do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową. Ciągi komunikacyjne i sale/gabinety umieszczone są na tym samym poziomie, bez progów. W większości miejsc zapewniono kontrasty pomiędzy posadzkami a ścianami oraz drzwiami a ścianami. Zapewniono oznaczenia na szklanych drzwiach zewnętrznych i części drzwi wewnętrznych a także oznaczenia w alfabecie Braille'a na wejściach do pomieszczeń. Budynek posiada własny parking z wyznaczonymi miejscami do parkowania dla osób z niepełnosprawnościami. Obiekt jest dostępny także dla osoby korzystającej z psa asystującego i psa przewodnika.

Prezentacja pn. „Współpraca na rzecz dostępności. Szkolenia dla koordynatorów do spraw dostępności – poziom zaawansowany” wyświetlana była za pomocą projektora w trakcie szkolenia a także rozesłana do uczestników przed szkoleniem. Nie zawierała informacji dyskryminujących jakąkolwiek grupę. Prezentacja była czytelna dzięki użytej czcionce bezszeryfowej Arial, odpowiednio szerokiej interlinii oraz dużej czcionce (rozmiar 20 i 44). Dodatkowo zastosowany został kontrast kolorów tj. czarne napisy na białym tle. Informacje szczególnie istotne zostały podkreślone poprzez pogrubienie czcionki. Tekst sformułowany był jasno, za pomocą krótkich równoważników zdań. W prezentacji użyto wysokiej jakości grafik, punktorów oraz wyróżnień.

**Miejsce realizacji szkolenia i materiały udostępnione uczestnikom były zgodne z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji”, w tym „Standardem dostępności dla polityki spójności 2014-2020” (załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych).**

#### **VI. Poprawność oznakowania pomieszczeń, w których realizowane są zadania merytoryczne.**

Plakat w odpowiednim formacie został umieszczony w widocznym miejscu zarówno na drzwiach wejściowych do budynku, na drzwiach do sali szkoleniowej a także w miejscu przygotowanym pod przerwę kawową.

Plakat zawierał wszystkie wymagane informacje zgodnie z załącznikiem nr 10 do Decyzji, pn. „Obowiązki informacyjne Beneficjenta” tj.:

- 1) nazwę beneficjenta,
- 2) tytuł projektu,
- 3) logotypy w kolorze: znak FE, barwy RP, znak UE,

Dodatkowo na plakacie została zamieszczona informacja, której podanie jest opcjonalne tj. adres portalu Mapa Dotacji: [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

## **VII. Poprawność oznakowania materiałów przekazywanych uczestnikom.**

Z § 19 ust. 2 decyzji (z późn. zm.) wynika, że wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, powinny zawierać informacje o otrzymaniu wsparcia z UE, w tym EFS oraz z PO WER za pomocą:

- 1) znaku FE z nazwą Programu;
- 2) barw Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) znaku UE z nazwą EFS.

Beneficjent przygotował dla uczestników warsztatów następujące pomoce i materiały szkoleniowe: program, agendę, notes, długopis, skrypt w wersji elektronicznej, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Wszystkie wyżej wymienione materiały oraz lista obecności zawierały pełnokolorowy zestaw znaków tj. barwy RP, logotyp PO WER, logotyp UE.

ZK stwierdza, że Beneficjent przekazuje uczestnikom materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO WER.

## **VIII. Poprawność oznakowania i wykorzystania sprzętu, wyposażenia oraz elementów infrastruktury zakupionych w celu udzielania wsparcia.**

Beneficjent nie przewidział we WND wydatków na zakup sprzętu, wyposażenia oraz elementów infrastruktury.

## **IX. Anonimowe ankiety i rozmowa, przeprowadzone z uczestnikami projektu.**

### **a) ankiety:**

W trakcie wizyty monitoringowej ZK zweryfikował jakość wsparcia świadczonego w projekcie za pomocą anonimowych ankiet przeprowadzonych z 17 uczestnikami szkolenia.

Kontrolujący skierowali do uczestników pytania zamknięte dotyczące:

- oceny szkolenia i metod szkoleniowych, w tym: zdobycia wiedzy w zakresie dostępności cyfrowej, spójności zakresu szkolenia z tematyką zajęć, dopasowania metod szkolenia do potrzeb uczestników, przygotowania prowadzącego,
- oceny organizacji szkolenia, w tym: warunków (sala, wyposażenie, oświetlenie), jakości materiałów szkoleniowych, jakości wyżywienia, dostępności architektonicznej obiektu, w którym realizowane było szkolenie (dostosowania obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami) oraz dostosowania materiałów szkoleniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Uczestnicy udzielali odpowiedzi w skali od 1 do 5, gdzie: 1 – ocena negatywna/zdecydowanie się nie zgadzam, 2 – ocena raczej negatywna/raczej się nie zgadzam, 3 – nie mam zdania/ani

dobrze ani źle, 4 – ocena raczej pozytywna/raczej się zgadzam, 5 – ocena pozytywna najlepsza/zdecydowanie się zgadzam.

Dodatkowo ankieta zawierała:

- 6 pytań zamkniętych dotyczących formy finansowania wsparcia zapewnienia bezpłatnego: wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych oraz potwierdzenia spełnienia kryteriów grupy docelowej,
- 1 pytanie otwarte odnośnie: ewentualnych uwag/sugestii i źródeł dofinansowania wsparcia oraz
- 1 pytanie mieszane dotyczące zapewnienia bezpłatnych materiałów biurowych (uczestnicy udzielali odpowiedzi TAK/NIE; jeżeli odpowiedzieli TAK, musieli wskazać, jakie materiały otrzymali) i zgłaszania szczególnych potrzeb związanych z udziałem we wsparciu (np. transport osoby z niepełnosprawnością, tłumacz języka migowego, udział w szkoleniu opiekuna osoby zależnej; uczestnicy udzielali odpowiedzi TAK/NIE; jeżeli odpowiedzieli TAK, musieli wskazać, jakie potrzeby zgłaszali i potwierdzić, czy zostały uwzględnione).

W wyniku przeprowadzonych ankiet ZK stwierdził, że uczestnicy zdecydowanie pozytywnie lub raczej pozytywnie ocenili jakość szkolenia (4,47) i metody szkoleniowe (4,59).

Wszyscy uczestnicy wskazali, że Beneficjent zapewnił bezpłatne: wyżywienie, materiały biurowe, materiały szkoleniowe. Beneficjent zapewnił także bezpłatne noclegi dla osób z poza miasta w którym odbywało się szkolenie tj. Warszawy. Zgodnie z przesłanym skanem zakwaterowania hotelu, dwie osoby skorzystały z noclegu.

Organizacja szkolenia również została wysoko oceniona. Warunki szkoleniowe tj. sala, wyposażenie, oświetlenie zostały ocenione na 4,82. Lokalizacja szkolenia na 4,65 a jakość materiałów szkoleniowych na 4,47.

Najmniejszą liczbę punktów uzyskała odpowiedź na pytanie: „Dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłem/zdobyłam wiedzę” – średnia z odpowiedzi wynosi 3,82.

Na pytanie, czy istnieją aspekty merytoryczne lub organizacyjne szkolenia, które wymagają zmiany 13 osób zgłosiło następujące uwagi:

- 1) „Drugiego dnia szkolenia nie poświęciliśmy wystarczająco dużo czasu dostępności cyfrowej i dokumentom dostępnym cyfrowo. Na plus I i III dzień szkolenia – dużo wiedzy praktycznej + przykładów z życia”.
- 2) „Pierwszy i trzeci dzień szkolenia bardzo merytoryczny, podczas trzeciego zabrakło czasu na więcej ćwiczeń praktycznych”.
- 3) „Więcej praktyki, za dużo teorii”.
- 4) „Trzydniowe szkolenie na tak obszerny temat to zbyt mało. Bardzo mało szkolenia praktycznego”.



- 5) „Więcej zajęć praktycznych w drugim dniu szkolenia”.
- 6) „Zwiększyć długość szkolenia, więcej ćwiczeń praktycznych”.
- 7) „Więcej działań praktycznych”.
- 8) „Szkolenie mogłoby być dłuższe. Poziom przygotowania merytorycznego prowadzących jest różny. Niestety mam wątpliwości co do rzetelnego przygotowania się prowadzącego do zajęć (np. brak wiedzy jaka jest prawidłowa odp. na pyt w preteście). Szkoda, że w ankiecie nie można ocenić każdego z 3 prowadzących osobno”.
- 9) „Zbyt mało czasu na zrealizowanie materiału. Zróżnicowany poziom uczestników”.

**Komentarz ZK do uwag 1-9:** Harmonogram szkoleniowy obejmował 3 dni zajęć po 7 godzin dydaktycznych w każdym dniu. Uwzględnione zostały w nim zarówno zajęcia wykładowe i jak interaktywne, polegające na pracy w grupie. Warto zaznaczyć, że każdy dzień zajęć był urozmaicony i uwzględniał różne formy przyswajania wiedzy. Wielu uczestników zaznaczyło jednak, że z chęcią wzięłoby udział w większej ilości zajęć praktycznych. Jest to informacja dla Beneficjenta, aby w przyszłości przy organizacji kolejnych szkoleń w miarę możliwości uwzględnił w harmonogramie jeszcze większą ilość zajęć praktycznych wymagających pracy w grupie i samodzielnego rozwiązywania problemów.

10) „Potrzebny jest bezpłatny parking dla osób uczestniczących w szkoleniu”.

11) „Brak możliwości zaparkowania auta”.

**Komentarz ZK do uwagi nr 10 i nr 11:** Na terenie Centrum Konferencyjnego Uniwersytetu SWPS jest parking z wyznaczonymi miejscami do parkowania również dla osób z niepełnosprawnościami.

12) „Większa ilość miejsc do zakwaterowania, zlikwidowanie dojazdów na szkolenie.”

**Komentarz ZK do uwagi nr 12:** Beneficjent potwierdził, że zapewnił bezpłatne zakwaterowanie dla uczestników szkolenia, a liczba ta nie była ograniczona. Także formularz zgłoszeniowy zawierał pytanie czy uczestnik potrzebuje zapewnienia zakwaterowania

13) „Brak uwag wszystkie warunki i standardy zostały spełnione.”

W anonimowej ankiecie dla uczestników szkolenia ZK zamieścić prośbę o wskazanie z jakich środków finansowane jest szkolenie: 16 uczestników (94,12% ankietowanych) udzieliło poprawnej odpowiedzi (tj. wskazało, że szkolenie było dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego), 1 uczestnik wskazał, że szkolenie finansowane jest z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

#### **X. Ogólna ocena realizowanej formy wsparcia.**

ZK potwierdza, że 30.06.2023 r. Beneficjent zrealizował szkolenie w sposób zgodny z założeniami określonymi w decyzji.

**XI. ZALECENIA POKONTROLNE nr 10/POWER/2022/2023/WM:**

**Brak zaleceń pokontrolnych.**

**Pouczenie:**

Zgodnie z art. 25 ust. 2, 3 i 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 mają Państwo prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej Informacji.

Przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, mogą Państwo wnioskować o jego przedłużenie na czas oznaczony.

Zgłoszone przez Państwa zastrzeżenia będą mogły zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

**Podpisy członków Zespołu kontrolującego:**



*(podpis kwalifikowany kierowniczkii Zespołu kontrolującego)*



*(podpis kwalifikowany członkini Zespołu kontrolującego)*



*(podpis kwalifikowany członkini Zespołu kontrolującego)*

**Zatwierdzone przez:**

**Łukasz Marcisz**

*(podpis kwalifikowany zastępcy dyrektora w Departamencie Społeczeństwa Obywatelskiego KPRM)*

**Data:** /zgodna z datą podpisania dokumentu w wersji elektronicznej/