

Informacja pokontrolna nr 9/POWER/2022/2023/WM

1.	Podstawa prawna kontroli	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 (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"> 1. ██████████ – kierownik ZK, naczelnik w Wydziale Procedur Kontrolnych (WPK) w DOB, 2. ██████████ – członek ZK, ekspertka w Wydziale Procedur Kontrolnych (WPK) w DOB.
4.	Termin kontroli	ZK przeprowadził wizytę monitoringową 17.05.2023 r. w godz.: 12:10 – 13:30 (1 h 20 min).
5.	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	kontrola projektu - wizyta monitoringowa
6.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Departament Służby Cywilnej (DSC) w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (KPRM) – Beneficjent
7.	Adres jednostki kontrolowanej	<ul style="list-style-type: none"> • adres siedziby jednostki kontrolowanej: Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa • adres, pod którym ZK przeprowadził wizytę monitoringową: SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa
8.	Nazwa i numer kontrolowanego projektu oraz numer Działania/Poddziałania, wartość projektu i sposób jego rozliczania (kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe/rzeczywiście poniesione wydatki), wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	<p>Nazwa projektu: „Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracji publicznej z zakresu konsultacji publicznych”</p> <p>Nr projektu: POWR.02.16.00-00-0155/21-00 (projekt pozakonkursowy)</p> <p>Priorytet: II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”</p>

		<p>Działanie: 2.16 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), pn. „Usprawnienie procesu stanowienia prawa”</p> <p>Całkowita wartość projektu: 687 000,00 zł</p> <p>Sposób rozliczania projektu: wydatki rzeczywiście poniesione</p> <p>Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 0,00 zł</p>
9.	Zakres wizyty monitoringowej	<p>ZK zweryfikował, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) forma wsparcia jest zgodna z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (WND) projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia, 2) forma wsparcia jest zgodna z celem projektu oraz wpisuje się w cele szczegółowe PO WER, 3) liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we WND, 4) forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez Beneficjenta na podstawie decyzji o dofinansowaniu, 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”, 6) pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę Programu

		<p>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 16 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, 17.05.2023 r., DOB w KPRM, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej PO WER, przeprowadził wizytę monitoringową w projekcie nr POWR.02.16.00-00-0155/21-00.

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.02.16.00-00-0155/21-00 z 27.10.2021 r. (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 zależnie od potrzeb uczestników projektu będzie obejmować takie zagadnienia jak:

1. Prawne uwarunkowania konsultacji publicznych.

2. Odpowiedzialność oraz potrzeby decydentów.
3. Interesariusze i ich potrzeby.
4. Narzędzia konsultacji publicznych (np. pisemne za pośrednictwem platformy on-line, spotkania konsultacyjne otwarte, wysłuchania publiczne, warsztaty, debaty, badania).
5. Postawy uczestników konsultacji publicznych.
6. Analiza i wykorzystanie wiedzy z konsultacji publicznych.

ZK przeprowadził wizytę monitoringową w trzecim dniu szkolenia w formie stacjonarnej dla pracowników administracji publicznej, zorganizowanego przez Beneficjenta w dniach 15 - 17.05.2023 r. W trakcie wizyty monitoringowej uczestnicy mieli za zadanie przeprowadzenie konsultacji publicznych. Każdy z uczestników otrzymał wcześniej opis roli w jaką musiał się wcielić (np. rodzic, opiekun grupy żłobkowej, strażak). Po przeprowadzonych konsultacjach grupa m.in. analizowała postawy uczestników, a także omawiała zalety prawidłowo przeprowadzonych konsultacji publicznych.

ZK potwierdził, że forma wsparcia była zgodna z WND, m.in. w zakresie tematyki, terminu oraz sposobu realizacji wsparcia.

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

Celem projektu jest podniesienie kompetencji pracowników administracji publicznej zaangażowanych w proces stanowienia prawa. Konsultacje publiczne są istotnym elementem procesu stanowienia prawa. Powinny być prowadzone przez administrację na każdym etapie podejmowania decyzji, czy też pracy nad projektowanym rozwiązaniem. Potrzeba realizacji projektu wynika z:

- celów i priorytetów ujętych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój,
- Zaleceń Rady Unii Europejskiej w sprawie krajowego programu reform Polski na 2020 r.

Celem szczegółowym PO WER jest „Wzmocnienie potencjału podmiotów zaangażowanych w proces stanowienia prawa na szczeblu krajowym”.

Beneficjent przewidział, że objęcie wsparciem w projekcie:

- 200 pracowników administracji publicznej (zatrudnionych głównie w ministerstwach i urzędach centralnych).

ZK stwierdza, że wizytowana forma wsparcia jest zgodna z celem projektu i wpisuje się w cel szczegółowy PO WER „Wzmocnienie potencjału podmiotów zaangażowanych w proces stanowienia prawa na szczeblu krajowym”.

III. Zgodność liczby uczestników wsparcia z założeniami WND.

Zgodnie z WND Beneficjent zaplanował, że przeszkoli 200 członków korpusu służby cywilnej (w podziale na 15 szkoleń po ok. 15 uczestników w grupie). W trakcie wizyty monitoringowej realizowanej w trzecim dniu wsparcia w szkoleniu brało udział 16 osób. Z przesłanej przez

Beneficjenta listy obecności wynika, że w pierwszym dniu szkolenia grupa liczyła 17 osób, ale w kolejnych dniach jedna osoba nie uczestniczyła już w zajęciach.

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.

17.05.2023 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 administracji publicznej zaangażowanych w proces konsultacji publicznych.

ZK przeprowadził wizytę monitoringową na podstawie szczegółowego harmonogramu wsparcia, zamieszczonego na stronie Serwisu Służby Cywilnej.

ZK stwierdził następujące uchybienie:

USTALENIE:

WAŻNE

- **Brak uwzględnienia w harmonogramie obligatoryjnego elementu określonego w decyzji**

ZK potwierdził, że zgodnie z § 17 ust. 4 Decyzji Beneficjent zamieścił w szczegółowym harmonogramie wsparcia informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę realizacji wsparcia. Zarówno w ogłoszeniu o szkoleniu jak i w samym harmonogramie nie ma jednak wskazanego adresu realizacji szkolenia.

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami ZK wyda zalecenie pokontrolne.

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 poziomego terenu. Wejście (od ulicy Goławskiej) 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 wezwania portiera.

Korytarze i hol umożliwiają swobodne poruszanie się. W budynku znajdują się 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. „Konsultacje publiczne” wyświetlana była za pomocą projektora w trakcie szkolenia a także rozesłana do uczestników przed warsztatami. Nie zawiera informacji dyskryminujących jakąkolwiek grupę. Prezentacja była czytelna dzięki użytej czcionce bezszeryfowej Arial, odpowiednio szerokiej interlinii oraz dużej czcionce (rozmiar 24 i 32). Dodatkowo zastosowany został duży kontrast kolorów tj. czarne napisy na białym tle. Informacje szczególnie istotne zostały podkreślone poprzez pogrubienie czcionki lub zmianę koloru na czerwony. Większość slajdów zawierała ok. 6 wierszy a 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.:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- logotypy w kolorze: znak FE, barwy RP, znak UE,
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt.

Dodatkowo na plakacie została zamieszczona informacja, której podanie jest opcjonalne tj. adres portalu Mapa Dotacji: www.mapadotacji.gov.pl

ZK stwierdza, że pomieszczenia, w których Beneficjent realizował zadania merytoryczne, są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO WER.

VII. Poprawność oznakowania materiałów przekazywanych uczestnikom.

Z § 20 ust. 2 Decyzji 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.

Wszystkie materiały szkoleniowe i marketingowe 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 16 uczestnikami szkolenia.

Kontrolujący skierowali do uczestników pytania zamknięte dotyczące:

- oceny szkolenia i metod szkoleniowych, w tym: zdobycia wiedzy w zakresie obsługi konsultacji publicznych, 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 ankietą zawierała:

- 5 pytań zamkniętych dotyczących zapewnienia bezpłatnego: wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych oraz potwierdzenia spełnienia kryteriów grupy docelowej,
- 2 pytania 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 (4,75) i metody szkoleniowe (4,69).

Wszyscy uczestnicy wskazali, że Beneficjent zapewnił bezpłatne: wyżywienie, materiały biurowe, materiały szkoleniowe.

Organizacja szkolenia również została wysoko oceniona. Średnia ocen warunków (sala, wyposażenie, oświetlenie), jakości wyżywienia oraz jakości materiałów szkoleniowych wyniosła pomiędzy 4,75 a 4,88.

Najgorzej ankietowani ocenili aspekty:

- lokalizację szkolenia – średnia ocen wyniosła 4,19;
- dopasowanie szkolenia do potrzeb uczestników – 4,66.

Na pytanie, czy istnieją aspekty merytoryczne lub organizacyjne warsztatów, które wymagają zmiany 6 osób zgłosiło następujące uwagi (patrz ustalenia poniżej):

- 1) „Poszerzenie wiedzy nt. lobbingu.”,
- 2) „Lepiej gdyby szkolenie odbyło się bliżej centrum, bliżej metra, gdzie każdy ma potencjalnie lepsze możliwości dotarcia. Budynek bardzo ładny, sale komfortowe, przyjemne.”,
- 3) „Pierwszy dzień szkolenia był bardzo monotony i nudny. Za dużo teorii prezentowanej w postaci jednostajnego wykładu. Pani prowadząca super, Pan - do poprawy nastawienie do administracji publicznej (bardzo negatywne krytyczne).”,
- 4) „Lokalizacja posiadała słaby zasięg sieci telekomunikacyjnej.”
- 5) „Jest za dużo przerw i są za długie, szczególnie przerwy kawowe”,
- 6) „Zgłaszając się na szkolenie nie wiedziałem, że to będą trzy dni (być może błąd po stronie mojego urzędu). Mogłoby być więcej o lobbingu (o ile temat udałoby się wpasować w program).”

Komentarz ZK do uwagi nr 1 i 6: temat lobbingu wraz z wykorzystaniem wiedzy z przeprowadzonych konsultacji publicznych i ewaluacją omawiany był ostatniego, trzeciego dnia szkolenia. Na ten blok przewidziano ok. 1,5 h zajęć dydaktycznych. Biorąc pod uwagę napięty harmonogram dnia i konieczność przekazania wiedzy z różnych obszarów dotyczących konsultacji publicznych, nie jest możliwe szczegółowe rozwinięcie jednego tematu bez pominięcia innego. Plan szkolenia przewidywał zapoznanie uczestników przede wszystkim z tematem konsultacji publicznych i omówieniem wszystkich zagadnień, bez skupiania się na jednym konkretnym zagadnieniu.

Komentarz ZK do uwagi nr 2: Uniwersytet SWPS zlokalizowany jest w bardzo dobrze skomunikowanej dzielnicy Warszawy. Dotrzeć można tam jednym środkiem transportu (autobusem lub tramwajem) a i cały przejazd zajmuje ok. 20 min z centrum miasta. Uwaga jest bezpodstawna.

Komentarz ZK do uwagi nr 3: uwaga została zgłoszona przez jednego uczestnika, ma charakter subiektywny, dodatkowo należy zaznaczyć, że inni uczestnicy nie zgłaszali uwag o podobnym charakterze. Niemniej zalecamy nadzór nad jakością usług świadczonych przez firmę szkoleniową i udostępnienie uczestnikom opcji kontaktu z Beneficjentem, gdzie na bieżąco będą mogli zgłaszać swoje zastrzeżenia co do jakości świadczonych usług szkoleniowych.

Komentarz ZK do uwagi nr 4: Beneficjent zapewnił pełną dostępność sal i budynku, co jest kluczowe dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zasięg w salach nie jest priorytetem i nie wpływa na jakość szkolenia.

Komentarz ZK do uwagi nr 5: szkolenie trwało od godz. 9.00 do godz. 15.00. W każdym dniu Beneficjent przewidział dwie przerwy kawowe i jedną obiadową. Ilość przerw jest optymalna w stosunku do czasu spędzonego na szkoleniu w salach. Zmniejszenie ich do dwóch: tj. jednej przerwy kawowej i jednej obiadowej mogłoby spowodować problemy z koncentracją i utrudnienia w przyswajaniu nowego materiału.

Komentarz ZK do uwagi nr 6: Beneficjent zamieścił szczegółowy harmonogram wsparcia na stronie Serwisu Służby Cywilnej i wskazał poprawnie termin szkolenia w dniach 15-17 maja br. Pomyłka nie zaszła z winy Beneficjenta.

Wszyscy uczestnicy potwierdzili, że spełniają kryteria grupy docelowej (są przedstawicielami administracji publicznej zatrudnionymi np. w ministerstwie, urzędzie centralnym, urzędzie wojewódzkim, urzędzie administracji zespolonej lub niezespolonej w województwie).

Żaden z uczestników nie zgłosił w ankiecie szczególnych potrzeb związanych z udziałem w szkoleniu. Zgodnie z informacją od Beneficjenta: „Uczestnicy/uczestniczki mieli/miały możliwość zaznaczenia szczególnych potrzeb na etapie uzupełniania Formularza gromadzenia danych osobowych. Po kliknięciu w link do Formularza uczestnik/uczestniczka został/została przekierowany/przekierowana do strony, gdzie mógł/mogła zaznaczyć szczególne potrzeby (załącznik „Szczególne potrzeby”, „Szczególne potrzeby2” oraz „Okno witające Formularz gromadzenia danych i oświadczenie”). Na szkoleniu grupy KPRM/P/9 nikt nie zgłosił

szczególnych potrzeb. Niemniej gdyby takie potrzeby zostały zgłoszone, zostałyby uwzględnione przy realizacji szkoleń.”

W anonimowej ankiecie dla uczestników szkolenia ZK zamieścić prośbę o wskazanie z jakich środków finansowane jest szkolenie, w tym z jakiego funduszu i programu operacyjnego. Aż 15 uczestników (93,7% ankietowanych) udzieliło poprawnej, pełnej odpowiedzi (tj. że szkolenie było dofinansowane ze środków EFS w ramach PO WER).

ZALECENIA POKONTROLNE nr 9/POWER/2022/2023/WM:

- **Brak uwzględnienia w harmonogramie obligatoryjnego element określonego w decyzji tj. adresu szkolenia**

ZK obliguje Beneficjenta do zamieszczania na stronie internetowej harmonogramu wsparcia zgodnego z § 17 ust. 4 Decyzji, który mówi o tym, że: „Beneficjent obowiązany jest sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.”

Pouczenie:

Zgodnie z ustawą¹ nie przysługuje Państwu prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji pokontrolnej.

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:



(podpis kierownika Zespołu kontrolującego)



(podpis członka Zespołu kontrolującego)

Zatwierdzone przez
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Departament Społeczeństwa Obywatelskiego
Zastępca Dyrektora

 16.06.2023r

(data i podpis osoby zatwierdzającej Informację pokontrolną)

Lukasz Marcisz

¹ Art. 25 ust. 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 818).