



Warszawa, dnia 12 grudnia 2019 r.

Informacja pokontrolna nr RPMA.09.01.00-14-8216/17-01
(nr projektu) (nr kontroli)

CZĘŚĆ A – INFORMACJE FORMALNE

1. Podstawa prawna kontroli:

- art. 9 ust. 2 pkt 7 w zw. z art. 10 ust. 1 oraz art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014 – 2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
- § 5 pkt 14 Porozumienia Nr 1-RF/RF-II-BF/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020;
- Rozdział 5 Podrozdział 5.2-Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta - Wytucznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
- §19 Umowy o dofinansowanie projektu nr RPMA.09.01.00-14-8216/17-00 zawartej w dniu 26.10.2017 r.;
- Upoważnienie Nr 448 do przeprowadzenia kontroli (sygn. MJWPU.WKP-S.4251-448/19) wystawione w dniu 26.11.2019 r.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolującej: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

3. Skład Zespołu Kontrolującego:

- Paweł Kuźniar – Kierownik Zespołu kontrolującego,
- Michał Stępień – Członek Zespołu kontrolującego.

4. Termin kontroli: 28-29.11.2019 r.

5. Rodzaj: kontrola na miejscu w trakcie realizacji

6. Tryb kontroli: planowa

7. Okres objęty kontrolą: 01.01.2018 r. – 01.01.2019 r.

8. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej/beneficjenta: Gmina Miasta Radomia, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom.

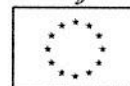
9. Miejsce kontroli: Gmina Miasta Radomia, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom, STOWARZYSZENIE NA RZECZ WSPIERANIA RODZIN „NOWE PERSPEKTYWY”, ul. Lubońskiego 2, 26-600 Radom.

10. Jednostkę kontrolowaną reprezentował:

- Jerzy Zawodnik – Zastępca Prezydenta Miasta Radomia;
- Elwira Skoczek – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej;
- Monika Dudek – Prezes Stowarzyszenia.

11. Informacji będących przedmiotem ustaleń kontroli udzielali i dokumenty przedstawiali:

- Anna Majcher – Inspektor w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, Koordynator projektu;
- Monika Dudek – Prezes Stowarzyszenia.



[Podpis]
[Podpis]

12. Nazwa i numer kontrolowanego projektu/umowy, Oś Priorytetowa/Działanie/Poddziałanie:

- ✓ Projekt pt. „Aktywizacja kluczem do rozwoju możliwości”, RPMA.09.01.00-14-8216/17.
- ✓ Oś Priorytetowa RPMA. IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem.
- ✓ Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

13. Wartość projektu (wartość dofinansowania oraz wkładu własnego)

- ✓ **Całkowita wartość projektu:** 350 000,00 zł;
- ✓ **Dofinansowanie:** 332 500,00 zł;
- ✓ **Wkład UE:** 280 000,00 zł;
- ✓ **Wkład własny:** 17 500,00 zł.

14. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 21 962,50 zł

15. Zakres kontroli

Zakres kontroli obejmował weryfikację zgodności realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie oraz z zasadami realizacji działania, wymaganiami programu operacyjnego oraz przepisami prawa zarówno unijnego jak i krajowego. Weryfikacji poddano dokumentację zgromadzoną przez Beneficjenta do dnia kontroli, dotyczącą rzeczowej i finansowej realizacji projektu, zgodnie z zakresem kontroli określonym w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.

- Wniosek o dofinansowanie o numerze RPMA.09.01.00-14-8216/17,
- Niezatwierdzony wniosek o płatność nr RPMA.09.01.00-14-8216/17-008-02.

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

- 1) Dokumentacja dotycząca rekrutacji uczestników projektu – kontroli poddano 24% uczestników projektu zrekrutowanych na dzień kontroli – 6 osób z 28, wybranych losowo metodą niestatystyczną.
- 2) Dokumentacja dotycząca postępu finansowego realizacji projektu – nie weryfikowano. Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są ryczałtowo.
- 3) Dokumentacja dotycząca postępu rzeczowego realizacji projektu – wybrano dokumenty podlegające obowiązkowej weryfikacji podczas kontroli na miejscu, dotyczące merytorycznej realizacji projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, ochrony danych osobowych, działań informacyjno-promocyjnych, prawidłowości rekrutacji uczestników, wniesienie wkładu własnego, postępu rzeczowego w projekcie.

CZĘŚĆ B – OPIS STANU FAKTYCZNEGO

1. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

Koszty bezpośrednie ponoszone w ramach realizacji projektu, zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie rozliczane są ryczałtowo.

1.1 Zgodność projektu z RPO WM 2014-2020 – czy projekt (sposób realizacji projektu) wpisuje się w cele Działania.

Przedmiotowy projekt wpisuje się w założenia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetów RPO WM na lata 2014 – 2020, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie celem gł. projektu jest integracja społ. oraz aktywizacja zawodowa 25 os.(12K,13M) wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społ. Z powodu niepełnosprawności, bezrobocia, ubóstwa oraz nieporadności społ. i zawodowej z terenu miasta Radomia do końca XII 2019 r. poprzez zwiększenie dostępności do usług społ.-zawodowych.

1.2 Zgodność realizacji projektu z aktualnym harmonogramem oraz aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.

Planowany okres realizacji projektu wynikający z obowiązującego na dzień kontroli wniosku o dofinansowanie obejmuje okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2019 r. Projekt jest realizowany zgodnie z zapisami przyjętymi we Wniosku o dofinansowanie.

1.3 Dostarczenie współfinansowanych towarów i usług zgodnie z warunkami umów z wykonawcą.

Zespół kontrolujący potwierdził realizację usług oraz dostaw na podstawie dokumentów poddanych weryfikacji, tj.:

- dzienniki zajęć,
- listy obecności,
- zestawienia zakupionego sprzętu / oględziny.

1.4 Poprawność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Nie weryfikowano. Koszty bezpośrednie projektu rozliczane ryczałtowo.

1.5 Prawdliwość rozliczeń finansowych:

Nie weryfikowano. Koszty bezpośrednie projektu rozliczane ryczałtowo.

1.6 Prawdliwość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych

Kontrola prowadzona w trakcie realizacji. Do dnia kontroli Beneficjent rozliczył w 100% wydatki dla zadania 1 oraz 3. Weryfikacji poddano dokumentację zgromadzoną przez Beneficjenta na dzień kontroli potwierdzającą realizację zadań w oparciu o kwoty ryczałtowe.

Zadanie 1: Wypracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji • przeprowadzenie indywidualnej diagnozy 25 uczestników Projektu • opracowanie IPD dla 25 uczestników projektu • opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji dla 25 uczestników projektu

Do dnia kontroli 27 osób wzięło udział w realizacji zadania 1. Beneficjent zobowiązany był do przygotowania następującej dokumentacji potwierdzającej realizację zadania:

- Specyfikacja odbioru prac;
- Bilety/oświadczenia uczestników projektu,
- Deklaracje uczestnictwa w projekcie;
- Listy obecności;

- Przeprowadzone diagnozy;
- Opracowanie ścieżki reintegracji i IPD;
- Oświadczenie Beneficjenta o wykonaniu wszystkich zaplanowanych działań w ramach zadania dla wszystkich uczestników projektu.

Beneficjent okazał ww. dokumentację. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

Zadanie 3: Działania w ramach aktywizacji edukacyjnej • kursy zawodowe

Do dnia kontroli 27 osób wzięło udział w realizacji zadania 1. Beneficjent zobowiązany był do przygotowania następującej dokumentacji potwierdzającej realizację zadania:

- Specyfikacja odbioru prac;
- Listy obecności;
- Bilety/oświadczenia uczestników projektu,
- Dokumentacja zdjęciowa;
- Oświadczenie Beneficjenta o wykonaniu wszystkich zaplanowanych działań w ramach zadania dla wszystkich uczestników projektu.

Beneficjent okazał ww. dokumentację oraz pozostałą:

- Dzienniki zajęć;
- Oświadczenia o otrzymaniu materiałów szkoleniowych;
- Oświadczenia o otrzymaniu zaświadczenia o ukończeniu kursu szkolenia;
- Ewidencja wydanych zaświadczeń;
- Kserokopie wydanych zaświadczeń i certyfikatów;
- Umowy o wsparcie kursu zawodowego.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

1.7 Osiągnięcie wskaźników rezultatu/produktu

Wskaźnik produktu

Nie dotyczy – kontrola w trakcie realizacji projektu.

Wskaźnik rezultatu

Nie dotyczy – kontrola w trakcie realizacji projektu.

1.8 Kwalifikowalność uczestników projektu

Celem głównym projektu jest wsparcie osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym z powodu niepełnosprawności, ubóstwa, bezrobocia, nieporadności społecznej, zawodowej z terenu miasta Radomia. Wsparcie otrzyma 25 os. bezrobotnych/biernych zawodowo w wieku aktywności zawodowej, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby, które:

- Korzystają z popż – kryterium pierwszeństwa;
- Zamieszkują na obszarze rewitalizowanym - kryterium pierwszeństwa;

- Posiadają orzeczenie o niepełnosprawności;
- Posiadają zaświadczenie z PUP o III profilu pomocy;
- Posiadają decyzję o przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej.

Kryteria formalne:

- Spełnianie przesłanek dotyczących udziału w projekcie (osoba niepełnosprawna, bezrobotna, korzystająca z pomocy społecznej);
- Okazanie dowodu osobistego;
- Przedstawienie zaświadczenia bądź orzeczenia o niepełnosprawności intelektualnej lub/ i zaświadczenia z PUP o nadanym profilu pomocy, decyzji o przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej, korzystaniu z pomocy żywnościowej i/ lub okazanie zaświadczenia o zamieszkaniu na terenie rewitalizowanym;
- Wypełnienie oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na udział w projekcie, w procesie rekrutacji oraz na przetwarzanie danych osobowych.

Do dnia kontroli udział w projekcie wzięło 28 osób – lista uczestników projektu: załącznik do akt kontroli. Weryfikacji poddano dokumentację 6 uczestników projektu wybranych losowo, metodą niestatystyczną (3 osoby z grupy osób niepełnosprawnych bezrobotnych oraz 3 osoby z grupy osób pełnosprawnych bezrobotnych – są to następujące pozycje z listy uczestników projektu: 1, 5, 10, 16, 18, 19).

Na podstawie weryfikowanej dokumentacji rekrutacyjnej Zespół kontrolujący potwierdził prawidłowość prowadzonej rekrutacji.

Beneficjent okazał następującą dokumentację dotyczącą rekrutacji uczestników projektu:

- Karta rekrutacyjna (z uzyskaną ilością punktów spełniających kryteria udziału w projekcie);
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w projekcie, przetwarzaniu danych osobowych oraz wizerunku;
- Informacja o uczestniku;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów udziału w projekcie;
- Zaświadczenie z PUP o nadanym profilu.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

1.9 Poprawność stosowania zasady uczciwej konkurencji w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych

Nie weryfikowano. Koszty bezpośrednie projektu rozliczane ryczałtowo.

1.10 Prawidłowość realizacji działań w zakresie informacji i promocji

Na podstawie przeprowadzonej kontroli dotyczącej powyższego zakresu Zespół kontrolujący ustalił, że:

- 1) Dokumenty związane z realizacją projektu zostały prawidłowo oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa – marką Mazowsze.
- 2) Uczestnicy projektu są informowani o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Na stronie internetowej Beneficjent/ Partner zamieścił informację o realizacji projektu oraz prawidłowo zastosowano znaki graficzne RPO WM 2014-2020 i UE.

- 4) Beneficjent realizuje projekt zgodnie z załącznikiem do regulaminu konkursu „Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością”.
- 5) Strona internetowa Beneficjenta została dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w standardzie WCAG 2.0 na poziomie co najmniej AA.

1.11 Środki trwałe i Cross – financing

Beneficjent dokonał zakupów w projekcie w ramach cross-financingu: wyposażenie pokoju do diagnozy - tapeta na ścianę z usługą, wyposażenie lokalu - drzwi antywłamaniowe z usługą, wyposażenie sali do prowadzenia treningów - rolety wewnętrzne z usługą, wykładzina podłogowa, wyposażenie toalety glazura i terakota z usługą, umywalka, bateria do umywalki, farba do ściany, oświetlenie. Zespół kontrolujący dokonał oględzin zakupionego cross-financingu. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

1.12 Kwalifikowalność personelu projektu

Nie weryfikowano. Koszty bezpośrednie projektu rozliczane ryczałtowo.

1.13 Koszty pośrednie

Nie weryfikowano. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtowo.

1.14 Partnerstwo

Projekt realizowany jest w partnerstwie. Beneficjent okazał Umowę partnerską z dnia 13 września 2017 r. zawartą pomiędzy Gminą Miasta Radomia a Stowarzyszeniem na Rzecz Wspierania Rodzin „Nowe Perspektywy”. W umowie partnerskiej określono m.in. przedmiot umowy, zagadnienia dotyczące zakresu odpowiedzialności partnerów, zakresu i formy udziału partnerów w projekcie, ochrony danych osobowych, obowiązków informacyjnych, obowiązków dotyczących przechowywania dokumentów.

1.15 Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu

Przedmiotem kontroli w przedmiotowym zakresie była weryfikacja prawidłowości przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w świetle zapisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 25.05.2018 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, na podstawie której stwierdza się, że:

- ✓ Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym;
- ✓ Personel Beneficjenta, który ma dostęp do danych osobowych, posiada imienne upoważnienia do ich przetwarzania;
- ✓ Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- ✓ Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

- ✓ Beneficjent prowadzi dla projektu Rejestr wszystkich czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 ust.2 RODO (Partner - nie dotyczy);
- ✓ wraz z wnioskiem o płatność Beneficjent przekazuje dane uczestników projektu do systemu SL2014. W oparciu o weryfikowaną próbę dokumentów rekrutacyjnych, stwierdzono że dane przekazane wraz z wnioskiem o płatność do systemu SL2014 są zgodne z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta;
- ✓ Beneficjent (Lider i Partner) oświadczył, iż realizując projekt nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektu prowadzonych w szczególności przed GIODO/PUODO, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem (załącznik do akt kontroli).
- ✓ Beneficjent (Lider) powierzył przetwarzanie danych osobowych uczestników podmiotom zewnętrznym wykonującym zadania związane z realizacją projektu na podstawie zapisów umów, jednocześnie poinformował o fakcie powierzenia MJWPU.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

1.16 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu oraz zapewnienie właściwej ścieżki audytu

Dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę audytu dającą możliwość odtworzenia procesów na podstawie dokumentacji dostępnej w jednostce kontrolowanej w odniesieniu do wymogów Systemu realizacji RPO WM. Sposób dokumentowania procesów umożliwia prześledzenie drogi podejmowania decyzji w danym obszarze poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.

1.17 Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne).

Projekt realizowany zgodnie z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

1.18 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis

Nie dotyczy - Projekt nie został objęty regulacjami pomocy publicznej.

2. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Projekt w kontrolowanym zakresie jest realizowany zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja wydatków potwierdziła, że: Współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone; Faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom zawartym we wnioskach o płatność; Rozliczone wydatki zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi. Beneficjent realizuje projekt zgodnie z załącznikiem do regulaminu konkursu „Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością”.

Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień wpływających na kwalifikowalność wydatków rozliczonych w Projekcie.

A. Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne: nie stwierdzono.

w tym nieprawidłowości w rozumieniu Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020: nie dotyczy.

B. Stwierdzone inne uchybienia: nie stwierdzono.

3. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

- 1) Lista Uczestników projektu.
- 2) Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych uczestników projektu.
- 3) Oświadczenia Beneficjenta o niekaralności.
- 4) Oświadczenia o sposobie reprezentacji Kontrolowanego.
- 5) Oświadczenie dotyczące wkładu własnego;
- 6) Zestawienia zakupionego sprzętu;
- 7) Oświadczenie dot. duplikatów faktur;
- 8) Zestawienia dotyczące RODO i niepełnosprawności.

1. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 12.12.2019 r.

Załączniki:

- Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu (sporządzona w jednym egzemplarzu w aktach kontroli) szt.1.

Wymienione w treści Informacji pokontrolnej dowody kontroli dostępne są do wglądu w Wydziale Kontroli Projektów EFS Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

Akceptuję informację pokontrolną w częściach A i B nie wnosząc zastrzeżeń/z zastrzeżeniami* stanowiącymi załączniki:

.....
.....

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

Pouczenie:

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020:

1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji pokontrolnej uzasadnione zastrzeżenia do ustaleń zawartych w części A i B przedmiotowej informacji.
2. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej wraz z zaakceptowanym w pozostałym zakresie jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej.
3. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.
4. W przypadku przekroczenia terminu określonego w pkt. 1 kierownik jednostki kontrolującej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona	Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym Kierownika Zespołu kontrolującego		
<p>Z up. PREZYDENTA MIASTA</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Jerzy Zawodnik Zastępca Prezydenta Miasta</p> <p>30.12.2019r.</p>	<p>Główny Specjalista</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Paweł Kuźniar</p> <p>12.11.2019r.</p>	<p>Główny Specjalista</p>	
	<p>(data)</p> <p>(imię i nazwisko)</p> <p>(stanowisko)</p>	<p>Główny Specjalista</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Michał Stępień</p> <p>12.12.2019r.</p>	<p>Główny Specjalista</p>
<p>(data)</p> <p>(imię i nazwisko)</p>	<p>(data)</p> <p>(imię i nazwisko)</p>	<p>(stanowisko)</p>	

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

.....
Nie dotyczy

(data)

(imię i nazwisko)

CZĘŚĆ C – ZALECENIA POKONTROLNE – nie dotyczy.

GŁÓWNY SPECJALISTA
KOORDYNATOR
[Signature]
mgr Iwa Komór

DYREKTOR
Wydziału Organizacji i Kierownictwa
[Signature]
mgr Elwira Skoczko