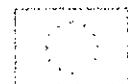


Informacja pokontrolna nr II/66/09

1	Podstawa prawna kontroli	Na podstawie art. 27 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2006 Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.), § 15 pkt 1 Porozumienia nr KL/PM/WUP/2007/1 z dnia 14 sierpnia 2007 roku w sprawie dofinansowania działania 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie w Priorytecie VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz na podstawie § 13 Umowy Ramowej nr POKL.06.01.03-22-014/08-00 projektu systemowego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Agnieszka Chmaruk – Król - Kierownik zespołu kontrolującego, Lidia Kłosowska, Urszula Owczarezyk
4	Termin kontroli	15-17.06.2009r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	Nazwa projektu: „Dobry start” Numer projektu: POKL.06.01.03-22-014/08 Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych) Nr umowy POKL 06.01.03-22-014/08-00 Wartość projektu w: - 2008r. - 2.594.515,12 PLN - 2009r. - 3.000.008,40 PLN Wydatki zatwierdzone do dnia kontroli w: - 2008r. - 2.594.515,12 PLN - 2009r. - 617.174,36 PLN
9	Zakres kontroli dot:	1. Prawidłowości rozliczeń finansowych. 2. Poprawności dokumentacji dotyczącej personelu projektu (jeśli dotyczy). 3. Sposobu rekrutacji uczestników projektu (jeśli dotyczy). 4. Sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach podsystemu PEFS 2007), zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o Ochronie Danych Osobowych (jeśli dotyczy). 5. Zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu dostępną w siedzibie



		<p>beneficjenta.</p> <p>6. Poprawności udzielania zamówień publicznych (jeśli dotyczy).</p> <p>7. Poprawności stosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy)/prawidłowości zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków (jeśli dotyczy).</p> <p>8. Poprawności udzielania pomocy publicznej (jeśli dotyczy).</p> <p>9. Sposobu realizacji działań promocyjnych.</p> <p>10. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.</p> <p>11. Rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej (jeśli dotyczy).</p>
10	<p>Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów</p>	<p><u>I. Prawdliwość rozliczeń finansowych.</u></p> <p>Doboru próby skontrolowanych dokumentów finansowych, w ramach poszczególnych Wniosków Beneficjenta o płatność dokonano metodą losową z interwałem, począwszy od losowego punktu startowego.</p> <p>Skontrolowano Wnioski Beneficjenta o płatność, zatwierdzone do dnia przeprowadzonej kontroli, dotyczące roku 2009, zgodnie z Aneksm Nr 3, z dnia 25.03.2009 r., do Umowy Nr POKL.06.01.03-22-014/08-00 z dnia 07.03.2008 r. o dofinansowanie projektu, tj.:</p> <p>1. WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-11 za okres od 01.01.2009r. do 31.03.2009r., na kwotę 221.222,00 PLN zatwierdzony przez WUP w Gdańsku w dniu 13.05.2009 r.</p> <p>Wybrano, co 2 pozycję z zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, począwszy od pozycji 1, tj. pozycje numer: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13.</p> <p>2. WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-12 za okres od 01.04.2009r. do 30.04.2009r., na kwotę 395.952,36 PLN zatwierdzony przez WUP w Gdańsku w dniu 09.06.2009r.</p> <p>Wybrano, co 2 pozycję z zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, począwszy od pozycji 2, tj. pozycje numer: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34.</p> <p>Kontrolowane Wnioski Beneficjenta o płatność opiewają na kwotę 617.174,36 zł.</p> <p>Skontrolowano 24 pozycje, zawarte w powyższych dwóch zatwierdzonych Wnioskach Beneficjenta o płatność, na łączną kwotę 186.211,65 zł, co stanowi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 30,17 % wydatków wynikających z zatwierdzonych i kontrolowanych Wniosków Beneficjenta o płatność, ➤ 6,20 % wydatków wynikających z Aneksu Nr 3, do Umowy o dofinansowanie Projektu. <p>Wydatki określone we wnioskach o dofinansowanie projektu w 2008 r. i 2009 r. wynoszą ogółem - 5.594.523,52 zł,</p> <p>Wydatki kwalifikowane od początku realizacji projektu systemowego wynoszą ogółem – 3.211.689,48 zł,</p> <p>Wydatki sprawdzone podczas kontroli na miejscu projektu wynoszą ogółem – 340.609,35 zł, co stanowi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10,60 % wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli, ➤ 6,09 % wydatków wynikających z Umowy,

2. Poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu.

Nie dotyczy

3. Sposób rekrutacji uczestników projektu.

Wielkość próby skontrolowanych dokumentów dobrano metodą losową z interwałem, począwszy od losowego punktu startowego.

„Z listy beneficjentów ostatecznych projektu „Dobry start na dzień 15.06.2009r.”, wybrano, co piątą pozycję, począwszy od pozycji 3. tj. pozycje numer: 3, 8, 13, 18, 23, 28, 33, 38, 43, 48, 53, 58, 63, 68, 73, 78, 83, 88, 93, 98, 103, 108, 113, 118, 123, 128, 133, 138, 143, 148, 153, 158, 163, 168, 173, 178, 183, 188, 193, 198, 203, 208, 213, 218, 223, 228, 233, 238, 243, 248, 253, 258, 263, 268, 273, 278, 283.

Z listy obecności słuchaczy kursu „Pracownik kadrowo – placowy z obsługa komputera \Bytów I”. doбором prostym losowym wybrano poz. 1, 6, 13 oraz sprawdzono kwalifikowalność 3 Uczestników Projektu.

Przewidywana liczba uczestników projektu objętych wsparciem w 2009 r. wynosi 440 osób.

Skontrolowano kwalifikowalność 60 z 283 Uczestników Projektu, którzy od 01.01.2009r. do dnia kontroli rozpoczęli udział w projekcie, co stanowi:

- 21,20 % Uczestników Projektu, którzy w okresie od 01.01.2009 r. do 15.06.2009 r. rozpoczęli udział w realizacji Projektu.
- 13,63 % zaplanowanych Uczestników Projektu na 2009r.

Liczba uczestników projektu, którzy w 2008r. rozpoczęli udział w projekcie wynosi - 628 osób.

W sumie, w toku odbytych kontroli na miejscu projektu, skontrolowano ogółem kwalifikowalność 109 Uczestników Projektu, co stanowi:

- 11,96 % Uczestników Projektu, którzy do dnia kontroli rozpoczęli udział w Projekcie,
- 10,21 % Uczestników Projektu, zaplanowanych we wnioskach o dofinansowanie projektu.

4. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach podsystemu PEFS), zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych.

4.1 Wielkość próby skontrolowanych dokumentów dobrano metodą losową z interwałem, począwszy od losowego punktu startowego.

„Z listy beneficjentów ostatecznych projektu „Dobry start” na dzień 15.06.2009r.”, wybrano, co piątą pozycję, począwszy od pozycji 3. tj. pozycje numer: 3, 8, 13, 18, 23, 28, 33, 38, 43, 48, 53, 58, 63, 68, 73, 78, 83, 88, 93, 98, 103, 108, 113, 118, 123, 128, 133, 138, 143, 148, 153, 158, 163, 168, 173, 178, 183, 188, 193, 198, 203, 208, 213, 218, 223, 228, 233, 238, 243, 248, 253, 258, 263, 268, 273, 278, 283.

Z listy obecności słuchaczy kursu „Pracownik kadrowo - placowy z obsługa komputera \Bytów I”. doбором prostym losowym wybrano poz. 1, 6, 13.

Przewidywana liczba uczestników projektu objętych wsparciem w 2009 r. wynosi 440 osób.

Skontrolowano dokumentację 60 z 283 Uczestników Projektu, którzy od 01.01.2009r. do dnia kontroli rozpoczęli udział w projekcie wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji Projektu, co stanowi:

- 21,20 % Uczestników Projektu, którzy w okresie od 01.01.2009 r. do 15.06.2009 r. rozpoczęli udział w realizacji Projektu.
- 13,63 % zaplanowanych Uczestników Projektu na 2009r.

4.2 Zespół Kontrolujący sprawdził zgodność danych, zawartych w elektronicznych nakładkach PEFS, stanowiących załącznik do Wniosków Beneficjenta o płatność nr: WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-11, za okres od 01.01.2009 r. do 31.03.2009 r., oraz WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-12, za okres od 01.04.2009 r. do 30.04.2009 r. Wielkość próby skontrolowanych dokumentów dobrano metodą prostą losową.

Skontrolowano 10 ze 112 osób, które w okresie od 01.01.2009 r. do 30.04.2009 r. ukończyły bądź przerwały udział w realizacji Projektu, co stanowi 8,93 % osób, które w tym okresie ukończyły bądź przerwały udział w realizacji Projektu.

4.3 Wielkość próby skontrolowanych dokumentów dobrano metodą losową z interwałem, począwszy od losowego punktu startowego.

Z „Ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” wybrano, co czwartą pozycję, począwszy od pozycji 3. tj. pozycje numer: 3, 7, 11, 15, 19, 23.

Wybrano 5 z 23 osób oraz sprawdzono dokumentację w postaci (Oświadczeń i Upoważnień), co stanowi 21,74 % osób zaangażowanych przy realizacji Projektu i upoważnionych przez Beneficjenta do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu.

5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność, w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego, z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.

Nie dotyczy

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Z „Wykazu zamówień publicznych” realizowanych w ramach projektu, przeprowadzonych do dnia kontroli, wybrano metodą prostą losową 1 z 22 zakończonych postępowań, co stanowi 4,5% przeprowadzonych postępowań.

7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy) /prawidłowości zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków.

Nie dotyczy

8. Poprawność udzielania pomocy publicznej.

Wielkość próby skontrolowanych dokumentów przy pomocy doboru prostego losowego. Wybrano 2 z 52 dotacji, udzielonych w okresie od 01.01.2009 r. do dnia kontroli, tj. 15.06.2009 r., co stanowi 3,85 % udzielonych dotacji w tym okresie.

9. Sposób realizacji działań promocyjnych.

Nie dotyczy

10. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Nie dotyczy

11. Rzeczywista realizacja projektu oraz faktyczny postęp rzeczowy projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej.

Z Harmonogramu realizacji planowanych szkoleń, wybrano metodą prostą losową i skontrolowano 1 z 3 szkoleń, co stanowi 33,33% szkoleń realizowanych przez Beneficjenta w trakcie trwania kontroli realizacji projektu.

Skontrolowano minimum 30 dokumentów finansowych Projektu, wynikających z zatwierdzonych do dnia kontroli Wniosków Beneficjenta o płatność oraz minimum 30 dokumentów merytorycznych.

11 Ustalenia kontroli - opis
zastanego stanu
faktycznego w podziale
na obszary badań
kontrolnych

I. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

1.1 Sprawdzenie reprezentatywnej próby oryginałów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach Projektu.

Stwierdzono, że niżej wybrane pozycje wydatków, ujęte w/w Wniosku Beneficjenta o płatność mają odzwierciedlenie w odpowiednich dokumentach w postaci:

WUP-POKL.06.01.03-22-014/08-11

Zadanie Nr 1 – Szkolenia

Pozycja nr 1

Dokument o numerze księgowym nr 14 – tj. Rachunek nr 04/2009 z dnia 10.03.2009r., tytułem: Za przeprowadzenie kursu „Mały biznes/programy”, na kwotę kwalifikowalną 8.700,00 zł.

Potwierdzeniem dokonania zapłaty w dniu 31.03.2009r., jest wyciąg nr 8 z rachunku bankowego Projektu.

Zadanie Nr 2 – Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Pozycja nr 3

Dokument o numerze księgowym 11 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/5/9/09 z dnia 18.03.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł, p. zgodnie z pismem nr RP-9343/5/11/JJ/09 (WyRefUn/09/0045) z dnia 18.03.2009r.

Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 18.03.2009r., jest wyciąg

nr 5 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 5

Dokument o numerze księgowym 9 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/7/9/09 z dnia 18.03.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. , zgodnie z pismem nr RP-9343/7/11/JJ/09 (WyRefUn/09/0047) z dnia 18.03.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 18.03.2009r., jest wyciąg nr 5 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 7

Dokument o numerze księgowym 6 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/2/8/09 z dnia 16.03.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. , zgodnie z pismem nr RP-9343/2/10/JJ/09 (WyRefUn/09/0039-K) z dnia 16.03.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 16.03.2009r., jest wyciąg nr 3 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 9

Dokument o numerze księgowym 1/1 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr 01/DB/2009 z dnia 19.03.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. , zgodnie z pismem nr FM.RP.9343-86-9/MM/09 (WyRefUn/09/0012) z dnia 20.03.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 20.03.2009r., jest wyciąg nr 1 z rachunku bankowego - pomocniczego Beneficjenta.

Pozycja nr 11

Dokument o numerze księgowym 4 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr 05/DB/2009 z dnia 25.03.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. , zgodnie z pismem nr FM.RP.9343-97-10/MM/09 (WyRefUn/09/0016) z dnia 26.03.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 26.03.2009r., jest wyciąg nr 4 z rachunku bankowego - pomocniczego Beneficjenta.

Pozycja nr 13

Dokument o numerze księgowym 2 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr 03/DB/2009 z dnia 20.03.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. , zgodnie z pismem nr FM.RP.9343-88-10/MM/09 (WyRefUn/09/0014) z dnia 23.03.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 23.03.2009r., jest wyciąg nr 2 z rachunku bankowego - pomocniczego Beneficjenta.

WUP-POKL.06.01.03-22-014/08-12

ll Q

Zadanie Nr 1 - Szkolenia

Pozycja nr 2

Dokument o numerze księgowym 7 - tj. Lista wypłat świadczeń nr TKL.S/09/001 z dnia 06.04.2009r., tytułem: Wypłata stypendium szkoleniowych, na kwotę kwalifikowalną 2.634,22 zł.

Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 07.04.2009 r., jest lista wypłat świadczeń nr TKL.S/09/001 z dnia 06.04.2009r.

Pozycja nr 4

Dokument o numerze księgowym 18 (1-2) - tj. ZUS P DRA 51 04.2009 z dnia 28.04.2009r., tytułem: Zapłata składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, na kwotę 280.005,27 zł, w tym kwota kwalifikowana 3.654,35 zł. Potwierdzeniem dokonania zapłaty w dniu 28.04.2009 r., jest wyciąg nr 13 z rachunku bankowego - pomocniczego Beneficjenta.

Pozycja nr 6

Dokument o numerze księgowym 21 - tj. Lista wypłat świadczeń nr EFSZ/09/001 z dnia 06.04.2009r., tytułem: Wypłata stypendium szkoleniowych, na kwotę kwalifikowalną 9.134,75 zł.

Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 07.04.2009 r., jest lista wypłat świadczeń nr EFSZ/09/001 z dnia 06.04.2009r.

Pozycja nr 8

Dokument o numerze księgowym 41- 42 - tj. ZUS P DRA 51 04.2009 z dnia 30.04.2009r., tytułem: Zapłata składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, na kwotę 415.725,69 zł w tym kwota kwalifikowalna 3.156,33 zł.

Potwierdzeniem dokonania zapłaty w dniu 28.04.2009 r., jest wyciąg nr 19/2009 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 10

Dokument o numerze księgowym 22 - tj. Lista wypłat świadczeń nr KD/01/09/EFS z dnia 03.04.2009r., tytułem: Zwrot kosztów dojazdu, na kwotę kwalifikowalną 1.288,00 zł.

Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 07.04.2009 r., jest lista wypłat świadczeń nr KD/01/09/EFS z dnia 03.04.2009r.

Pozycja nr 12

Dokument o numerze księgowym 6 - tj. Lista wypłat refundacji dodatkowych kosztów szkolenia nr 1/SZKOL/2009 z dnia 06.04.2009r., tytułem: Wypłata stypendium szkoleniowych, na kwotę kwalifikowalną 1.664,00 zł.

Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 07.04.2009 r., jest lista wypłat świadczeń nr 1/SSZKOL/2009 z dnia 06.04.2009r.

Pozycja nr 14

Dokument o numerze księgowym 45 - tj. Rachunek nr 10/2009 z dnia 23.04.2009r., tytułem: Za przeprowadzenie kursu „Mały biznes/programy”, na kwotę kwalifikowalną 6.380,00 zł.

Potwierdzeniem dokonania zapłaty w dniu 29.04.2009r., jest wyciąg nr 20/09 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 16

Dokument o numerze księgowym 8/14 - tj. Rachunek nr 05/2009 z dnia

17.03.2009r., tytułem: Za przeprowadzenie kursu „Mały biznes/programy”, na kwotę kwalifikowalną 8.700,00 zł.
Potwierdzeniem dokonania zapłaty w dniu 08.04.2009r., jest wyciąg nr 6 z rachunku bankowego - pomocniczego Projektu.

Pozycja nr 18

Dokument o numerze księgowym 20 – tj. Rachunek nr 12/2009 z dnia 27.04.2009r., tytułem: Za przeprowadzenie kursu „Mały biznes/programy”, na kwotę kwalifikowalną 5.800,00 zł.
Potwierdzeniem dokonania zapłaty w dniu 30.04.2009r., jest wyciąg nr 15 z rachunku bankowego - pomocniczego Projektu.

Zadanie Nr 2 – Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Pozycja nr 20

Dokument o numerze księgowym 18 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/11/9/09 z dnia 07.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr RP-9343/11/11/JJ/09 (WyRefUn/09/0055) z dnia 07.04.2009r.
Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 07.04.2009r., jest wyciąg nr 10/2009 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 22

Dokument o numerze księgowym 28 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/13/9/09 z dnia 09.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr RP-9343/13/11/JJ/09 (WyRefUn/09/0059) z dnia 09.04.2009r.
Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 09.04.2009r., jest wyciąg nr 12/2009 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 24

Dokument o numerze księgowym 34 – tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/17/8/09 z dnia 17.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr RP-9343/17/10/JJ/09 (WyRefUn/09/0062) z dnia 17.04.2009r.
Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 17.04.2009r., jest wyciąg nr 16/2009 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 26

Dokument o numerze księgowym 36– tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/20/7/09 z dnia 20.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. _____ i _____, zgodnie z pismem nr RP-9343/20/9/JJ/09 (WyREFUN /09/0064) z dnia 20.04.2009r.
Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 20.04.2009r., jest wyciąg nr 17/2009 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 28

Dokument o numerze księgowym 38- tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr DB/21/9/09 z dnia 21.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr RP-9343/21/11/JJ/09 (WyREFUN /09/0066) z dnia 21.04.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 21.04.2009r., jest wyciąg nr 18/2009 z rachunku bankowego Projektu.

Pozycja nr 30

Dokument o numerze księgowym 11 - tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr 07/DB/2009 z dnia 08.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 17.800,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr FM.RP.9343-89-10/MM/09 (WyRefUn/09/0019) z dnia 09.04.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 09.04.2009r., jest wyciąg nr 7 z rachunku bankowego - pomocniczego Projektu.

Pozycja nr 32

Dokument o numerze księgowym 18/5- tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr 11/DB/2009 z dnia 28.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 18.500,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr FM.RP.9343-103-10/MM/09 (WyREFUN /09/0025) z dnia 28.04.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 28.04.2009r., jest wyciąg nr 13 z rachunku bankowego - pomocniczego Projektu.

Pozycja nr 34

Dokument o numerze księgowym 19/3- tj. polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z Umową nr 14/DB/2009 z dnia 29.04.2009 r.), tytułem: przekazania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 18.500,00 zł. p. _____ zgodnie z pismem nr FM.RP.9343-105-9/MM/09 (WyREFUN /09/0027) z dnia 29.04.2009r. Potwierdzeniem dokonania wypłaty w dniu 29.04.2009r., jest wyciąg nr 14 z rachunku bankowego - pomocniczego Projektu.

W trakcie kontroli Beneficjent złożył pisemne oświadczenie, z którego wynika, że w ramach kontrolowanej dokumentacji operacje gospodarcze w ramach projektu dokonywane były z trzech rachunków bankowych tj.:

- rachunku bankowego utworzonego na cele projektu o numerze 28 1020 4708 0000 7202 0016 6611,
- rachunku bankowego Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku o numerze 22 9321 0001 0040 8646 2000 0020 (rachunek pomocniczy o utworzeniu, którego Beneficjent informował IP2 również pismem FK2/02/05/08 z dnia 07.05.2008 r.),
- rachunku bankowego prowadzonego w BS w Bytowie o numerze 22 98 9321 0001 0000 2424 2000 0040 (rachunek pomocniczy o utworzeniu, którego Beneficjent informował IP2 również pismem FK2/02/05/08 z dnia 07.05.2008 r.),

1.2 Sprawdzenie dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt poniesienia wydatków w ramach cross-finansingu.

W ramach Projektu systemowego nie są wykazywane wydatki w ramach cross-finansingu.

1.3 Sprawdzenie opisu dokumentów księgowych o poniesieniu wydatku w ramach Projektu oraz czy wyodrębniona została ewidencja wydatków dla Projektu.

Na podstawie weryfikowanych oryginałów dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków w ramach Projektu, które zostały rozliczone w kontrolowanym zatwierdzonym przez IW (IP 2) Wniosku Beneficjenta o płatność stwierdzono, że:

➤ prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla Projektu, zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Ponadto w/w dokumenty księgowe zawierały trwały opis dotyczący między innymi:

- numeru Umowy o dofinansowanie Projektu i tytułu Projektu,
- informacji, że Projekt współfinansowany jest z EFS,
- nazwy zadania w ramach, którego wydatek został poniesiony,
- kwoty kwalifikowanej,
- informacji o stosowaniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
- sprawdzenia operacji pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- sprawdzenia operacji pod względem legalności, celowości, gospodarności,

Jednocześnie każdy dokument księgowy zawierał informację o udziale środków kwalifikowalnych (EFS – 85 % z czwartą cyfrą „8”, środki krajowe – 15 % z czwartą cyfrą „9”).

1.4 Sprawdzenie czy w ramach Projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej Projekt.

Trwale opisane dokumenty księgowe nie wskazują, by Beneficjent finansował zwykłą działalność jednostki.

1.5 Sprawdzenie wniesienia wkładu własnego zgodnie z harmonogramem Projektu.

Beneficjent w ramach realizacji Projektu nie miał obowiązku wniesienia wkładu własnego do Projektu.

1.6 Weryfikacja statusu podatkowego Beneficjenta.

➤ Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego. W związku z tym realizując Projekt pt.: „Dobry start” nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie Projektu.

Ponadto, na podstawie: „Oświadczenia o kwalifikowalności VAT” z dnia

4. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach Projektu (w ramach podsystemu PEFS) zgodność z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych.

4.1 Na podstawie „Oświadczeń Uczestników Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” sprawdzono dokumentację wymienionych w pkt. 3 Informacji pokontrolnej 60 Uczestników Projektu, pod względem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz stwierdzono, że w/w Uczestnicy Projektu wyrazili pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

4.2 Poprawność przekazanych informacji w załącznikach PEFS.
Do kontroli wybrano następujących Uczestników Projektu, którzy zakończyli udział w Projekcie. Wyboru dokonano przy zastosowaniu metody prostej losowej, tj:

1. --
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Na podstawie kart rejestracyjnych oraz decyzji, zweryfikowano przekazane przez Beneficjenta informacje w formularzu PEFS, w szczególności: imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, datę rozpoczęcia oraz zakończenia udziału uczestników w Projekcie oraz stwierdzono:

➤ poprawność przesłanych danych w załączniku PEFS z weryfikowaną dokumentacją w/w Uczestników Projektu odnośnie: imienia, nazwiska, nr PESEL, adresu zamieszkania, daty rozpoczęcia udziału w Projekcie.

➤ poprawność przesłanych danych w załączniku PEFS z weryfikowaną dokumentacją odnośnie: daty zakończenia udziału w Projekcie w przypadku:

—
—
—
—
—
—
—

➤ błąd dotyczący daty zakończenia udziału w Projekcie w przypadku:

I. Pana - data z PEFS to 20.04.2009r. - data

z Decyzji nr 4123/SZ/W/2009 to 21.04.2009r. (Załącznik nr 1).

2. data z PEFS to 20.04.2009r. - data z Decyzji nr 4101/SZ/W/2009 to 21.04.2009r. (Załącznik nr 2).

3. Pan - data z PEFS to 20.04.2009r. - data z Decyzji nr 423/SZ/W/2009 to 21.04.2009r. (Załącznik nr 3).

W/w Decyzje stanowią Akta Kontroli.

4.3 Na podstawie:

➤ „Ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” wybrano metodą losową z interwałem oraz skontrolowano Oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych i Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, następujących osób:

✓
✓
✓
✓
✓
✓

Stwierdzono, że wybrane osoby, uzyskały ze strony Beneficjenta Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, po uprzednim podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.

W/w Ewidencja osób stanowi Akta Kontroli.

4.4 Podczas kontroli Beneficjent przedstawił dokumenty, z których wynika, iż właściwe zabezpieczenie systemu informatycznego oraz prawidłowa ochrona danych osobowych zostały uregulowane w załączniku do Zarządzenia nr 10/2005 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 16 listopada 2005r. w sprawie: Polityki bezpieczeństwa dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie wraz z Filią w Miastku.

5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją realizacji Projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

Zespół Kontrolujący sprawdził zgodność danych, przekazywanych we Wnioskach Beneficjenta o płatność nr: WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-11, WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-12, obejmujących okres od 01.01.2009r. do 30.04.2009r. w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją realizacji Projektu, dostępną w siedzibie Beneficjenta.

5.1 Postęp rzeczowy

➤ Na podstawie:

Na podstawie:

- Listy beneficjentów ostatecznych projektów „Dobry start” na dzień 15.06.2009r.

- Deklaracji uczestnictwa w Projekcie,

Zespół Kontrolujący sprawdził wskaźniki rzeczowej realizacji Projektu wykazane przez Beneficjenta w tabeli 1B „Przepływ uczestników projektu” wniosku beneficjenta o płatność nr WUP-POKL.06.01.03-22-014/08-12 za okres od 01.04.2009 r. do 30.04.2009 r. w części dotyczącej ilości osób, które rozpoczęły udział w Projekcie.

W trakcie weryfikacji powyższych dokumentów stwierdzono, że 219 osób rozpoczęło udział w Projekcie, w tym 70 kobiet oraz 149 mężczyzn.

- Zespół Kontrolujący sprawdził postęp rzeczowy realizacji Projektu, wykazany przez Beneficjenta w pkt. 5 Wnioskach Beneficjenta o płatność nr: WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-11, WNP-POKL.06.01.03-22-014/08-12, obejmujących okres od 01.01.2009r. do 30.04.2009r.

W ramach poszczególnych zadań stwierdzono, że Beneficjent realizował:

Zadanie nr 1 – szkolenia – o czym świadczą przedstawiane podczas kontroli przez Beneficjenta:

- Umowy dotyczące organizacji szkoleń,
- Rachunki oraz faktury za przeprowadzenie kursu,
- Dyplomy, Zaświadczenia o ukończeniu kursu,
- Certyfikaty ukończenia kursu, szkoleń

Zadanie nr 2 – Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej – o czym świadczą przedstawiane podczas kontroli przez Beneficjenta:

- polecenia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- wyciągi bankowe potwierdzające przekazanie środków (ujęte w punkcie 1.1 Informacji Pokontrolnej).

Realizacja w/w zadań jest zgodna ze szczegółowym Harmonogramem realizacji Projektu, stanowiącym załącznik do Wniosku o dofinansowanie Projektu.

5.2 Postęp finansowy

Na podstawie:

- „Zestawień obrotów i sald za miesiąc kwiecień 2009”,

- Postępu finansowego realizacji Projektu opisanego w pkt 4 Wniosków Beneficjenta o płatność nr WUP-POKL.06.01.03-22-014/08-11 oraz nr WUP-POKL.06.01.03-22-014/08-12 obejmujących okres od 01.01.2009 r. do 30.04.2009 r.

Stwierdzono, że występuje różnica w kwocie 234,40 zł. Beneficjent w dniu 17.06.2009r. złożył pisemne „Oświadczenie”, w którym wyjaśnia, iż zaistniała różnica jest kwotą wydatku nie ujętego w Zestawieniu nr 1 Wniosku Beneficjenta o płatność za miesiąc kwiecień 2009r., a dotyczy zwrotu środków finansowych w wysokości wydatków niekwalifikowanych, w związku z przerwaniem udziału w Projekcie uczestnika projektu, który uczestniczył w szkoleniu i z własnej winy nie ukończył go. Zwrotu dokonano w dniu 14.05.2009r.

na konto główne Projektu - WB nr 18.

W/w Oświadczenie oraz Zestawienia obrotów i sald stanowią Akta Kontroli.

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację udzielonego zamówienia publicznego na szkolenie pt.: "Pracownik kadrowo-płacowy z obsługa komputera/Bytów I" pod względem prawidłowości stosowania przez Beneficjenta Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Oznaczenie sprawy: KA 3431/11/WR/09

Na podstawie przedstawionej do kontroli dokumentacji stwierdzono, że:

- Wykonawcę szkolenia wyłoniono przeprowadzając zamówienie publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 66 w oparciu o art.5 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 2007r. nr 223, poz. 1655).
- Wartość zamówienia ustalona została na kwotę 32.000,00 zł netto, co stanowi równowartość 8.253,59 euro,
- Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 23.02.2009 r. na podstawie analizy przeprowadzonych szkoleń i ofert firm szkoleniowych działających na rynku,
- Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało przekazane wykonawcy zamówienia publicznego wraz z informacjami niezbędnymi do wykonania zamówienia oraz z drukiem oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- We wstępnej ofercie Wykonawca zaproponował kwotę 29.700,00 zł. za przeszkolenie 15 osób,
- Po przeprowadzeniu ostatecznych negocjacji Zamawiający w dniu 20.04.2009 r. zawarł z wykonawcą Umowę nr 25/790/2009 dotyczącą organizacji szkolenia pt.: "Pracownik kadrowo-płacowy z obsługa komputera/Bytów I", w ramach projektu pn. „Dobry start”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 6.1.1 Program Operacyjny Kapitał Ludzki z jednostką szkoleniową Ośrodek Szkoleniowo-Badawczy „WIEDZA”, na przeszkolenie 15 osób za kwotę 31.890,00 zł (zgodnie z Protokołem z negocjacji cena uległa zwiększeniu w związku ze wzrostem kosztu wynajmu sali wyposażonej w komputery i catering).
- Zamawiający posiada kompletny Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZP-2 i ZP-2/WR,
- Wykonawca złożył pisemne oświadczenie, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Kierownik Zamawiającego wraz z 4 osobami wykonującymi czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, złożyli w dniu 20.03.2009 r. oświadczenia pod groźbą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań o nie podleganiu wyłączeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na druku ZP – 11, co jest zgodne z art. 17 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Zamawiający zamieścił ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

w Biuletynie zamówień publicznych na portalu UZP (numer ogłoszenia 113356 - 2009).

➤ W dniu 20.04.2009r. została podpisana Umowa nr 25/790/2009 na przeprowadzenie szkolenia.

Zespół Kontrolujący stwierdził, poprawność przedstawionej podczas kontroli dokumentacji dotyczącej, udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie pt.: „Pracownik kadrowo-placowy z obsługą komputera/Bytów I”. Beneficjent prawidłowo zastosował Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

7. Poprawności stosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy)/prawidłowości zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków.

Beneficjent dokonywał do dnia kontroli zakupu usług przy zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Poprawność udzielania pomocy publicznej.

W trakcie kontroli sprawdzono zgodność wydanych zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354).

Do kontroli wybrano doborem prostym losowym 2 zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie niżej wymienionym Uczestnikom Projektu, otrzymującym jednorazowo środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Dobry start”, tj.:

1. Zaświadczenie nr 9/09 o udzielonej pomocy de minimis Pani ..
2. Zaświadczenie nr 20/09 o udzielonej pomocy de minimis Panu ..

Stwierdzono, że Beneficjent – Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie wystawił w/w osobom zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354) w tym:

➤ dzień wystawienia zaświadczenia jest tożsamy z dniem podpisania przez Uczestnika Projektu umowy w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, tj. z dniem udzielonej pomocy publicznej.

➤ Zaświadczenia o pomocy de minimis podpisane zostały z upoważnienia Starosty przez p. Janusza Wiczowskiego - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.

➤ Kurs euro służący do przeliczenia wielkości pomocy na kwotę w euro nie jest zgodny z kursem ogłaszającym przez Narodowy Bank Polski obowiązującym w dniu udzielenia pomocy. (Załącznik nr 4

i 5).

Zgodnie z:

- art. 11 pkt. 3 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007 nr 59 poz. 404 z późn. zmianami) równowartość pomocy w euro ustalana jest według kursu średniego walut obcych, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

- § 2 Uchwały nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002r., kursy średnie walut obcych wyliczane są na godzinę 11.00.

- art. 5 pkt 3a Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zmianami), w przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

Wobec powyższych zapisów – iż kurs euro brany jest z dnia kursu ogłaszanego przez NBP w dniu udzielania pomocy, należy wystawiać nowe zaświadczenia o pomocy de minimis, oraz stwierdzić utratę ważności poprzednich zaświadczeń.

W ramach kontrolowanych zaświadczeń de minimis. Zespół Kontrolujący sprawdził dokumentację merytoryczną, związaną z przyznaniem pomocy de minimis w postaci przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, w/w osobom, tj.:

1. Wniosek złożony w dniu 10.02.2009r. przez p. :
rodzaj planowanej działalności: projektowanie w zakresie architektury;
kwota wnioskowana: 17.022 zł.
2. Wniosek złożony w dniu 17.02.2009r. przez p.
- rodzaj planowanej działalności: roboty ogólnobudowlane.
.....skowana: 17.800 zł.

Po pozytywnym rozpatrzeniu w/w wniosków pomiędzy PUP w Bytowie, a bezrobotnymi zawarto odpowiednio następujące umowy:

1. Umowa nr DB/9/9/09 przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawarta w dniu 19.03.2009r., na kwotę 17.022,00 zł., z przeznaczeniem na podjęcie działalności gospodarczej na własny rachunek w zakresie architektury oraz specjalistycznego projektowania.
2. Umowa nr DB/20/7/09 przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawarta w dniu 20.04.2009r., na kwotę 17.800,00 zł., z przeznaczeniem na podjęcie działalności gospodarczej, w zakresie usług ogólnobudowlanych.

Ad.1

Stwierdzono, że p. ¹ wywiązała się z nałożonych na nią w wyniku Umowy następujących zobowiązań:

➤ rozpoczęła działalność gospodarczą w terminie do 15.04.2009r.,

li @

- wydatkowała otrzymane środki w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem,
- udokumentowała i rozliczyła przyznaną dotację w terminie do 2 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- przedłożyła w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,
- przedłożyła w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej potwierdzenie z Urzędu Skarbowego o rozpoczęciu działalności gospodarczej,
- złożyła pisemne oświadczenie o nie uzyskaniu pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

Ad.2

Stwierdzono, że p. wywiązała się z nałożonych na niego w wyniku Umowy następujących zobowiązań:

- rozpoczął działalność gospodarczą w terminie do 07.05.2009r.,
- wydatkował otrzymane środki w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem,
- udokumentował i rozliczył przyznaną dotację w terminie do 2 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- przedłożył w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,
- przedłożył w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej potwierdzenie z Urzędu Skarbowego o rozpoczęciu działalności gospodarczej,
- złożył pisemne oświadczenie o nie uzyskaniu pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

W/w udzielone dotacje zgodne są z:

- Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r., Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.),
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz.U. 2009 nr 5 poz. 26.)

9. Sposób realizacji działań promocyjnych.

W toku kontroli sprawdzono wywiązanie się przez Beneficjenta z obowiązków promocyjnych wynikających z § 16 Umowy nr POKL.06.01.03-22-014/08-00.

Podczas kontroli Beneficjent przedstawił Oświadczenie, dotyczące promocji Projektu „Dobry start”, z którego wynika m. in. że:

U ©

- umieścił informacje na temat realizacji Projektu na tablicy ogłoszeń Urzędu,
- umieścił informacje na temat realizacji Projektu na stronie internetowej PUP w Bytowie (www.bytow.pup.pl),
- umieścił informacje na temat współfinansowania Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS na kontrolowanej dokumentacji związanej z realizacją Projektu np. umowy, zaświadczenia/certyfikaty,
- przekazywał zainteresowanym ulotki informujące i promujące Projekt,
- promował Projekt w lokalnym portalu internetowym GAZETA BYTOWSKA (WWW.gby.pl),
- umieścił informacje nt. realizacji Projektu w pomieszczeniach, w których realizowane są działania związane z Projektem np. miejsce przeprowadzenia szkolenia.

W/w oświadczenie stanowi Akta kontroli.

Wszystkie materiały promocyjne i dokumenty dot. Projektu zawierały także tytuł Projektu oraz logo EFS, emblemat Wspólnoty, logo Programu POKL(Kapitał Ludzki).

Opisane wyżej informacje są zgodne z działaniami wskazanymi we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu.

10. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Podczas kontroli Beneficjent przedstawił pisemne „Oświadczenie” z dnia 15.06.2009r. na temat przechowywania dokumentacji projektu systemowego „Dobry start”. W powyższym oświadczeniu Beneficjent stwierdził, iż dokumentacja projektu przechowywana jest zgodnie z § 12 pkt. 2, 3, 5 Umowy Ramowej nr POKL.06.01.03-22-014/08/00 z dnia 07.03.2008 r. oraz Instrukcją Kancelaryjną wprowadzoną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie Zarządzeniem nr 2 Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 29.03.2000r.

11. Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego poprzez odbycie wizyty monitoringowej.

W dniu 15.06.2009 r. Zespół Kontrolujący przeprowadził wizytę monitoringową w miejscu realizacji szkolenia pt.: „Pracownik kadrowo – płacowy z obsługą komputera/Bytów I”, które zorganizowane i przeprowadzone było w Bytowie, przy ul. Derdowskiego 3. Szkolenie prowadził Pan Ryszarda Szaja.

Przedstawicielami Beneficjenta w trakcie wizyty monitoringowej była Pani Anna Cichosz.

Ad. 1 W toku kontroli stwierdzono, że:

- Beneficjent w dniu 20.04.2009r. zawarł Umowę nr 25/790/2009 na przeprowadzenie szkolenia.
- osoba prowadząca szkolenie posiadała odpowiednie kwalifikacje,
- frekwencja na szkoleniu wyniosła 100 % (na zajęciach obecnych było 15 uczestników szkolenia), co zostało odnotowane na imiennej liście obecności,
- dziennik zajęć prowadzony był prawidłowo i na bieżąco,
- uczestnicy szkolenia znali nazwę szkolenia, w którym biorą udział

		<p>oraz funduszu współfinansującego Projekt,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe, które były opatrzone informacją o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej, ➤ uczestnicy szkolenia oświadczyli, że otrzymują poczęstunek podczas szkolenia, ➤ w pomieszczeniu, w którym odbywało się szkolenie zamieszczono informację o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej. <p>Podczas wizyty monitoringowej, każdy z uczestników szkolenia wypełnił kwestionariusz na temat szkolenia, w którym bierze udział (Załącznik nr 6).</p> <p>Z analizy kwestionariuszy wynika, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ szkolenie odbywa się zgodnie z planem, ➤ wszyscy uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe, ➤ Beneficjent poinformował uczestników szkolenia o możliwości zwrotu kosztów dojazdu na i z miejsca szkolenia, ➤ Beneficjent zapewnił uczestnikom poczęstunek w trakcie szkolenia. ➤ Uczestnicy szkolenia nie uiszczali żadnych opłat związanych z uczestnictwem w szkoleniu, ➤ przygotowanie kursu pod względem merytorycznym zostało ocenione, jako dobre przez 13 uczestników, jako raczej dobre przez 2 uczestników, ➤ przygotowanie kursu pod względem logistycznym zostało ocenione, jako dobre przez 12 uczestników, jako raczej dobre przez 3 uczestników, ➤ przygotowanie kursu pod względem materiałowym zostało ocenione, jako dobre przez 12 uczestników, jako raczej dobre przez 3 uczestników. <p>Kwestionariusze stanowią Akta kontroli.</p>
12	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	<p>W toku kontroli na podstawie przedstawionych dokumentów Zespół Kontrolujący stwierdził, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W zakresie rozliczeń finansowych, kontrolowane wydatki, przedstawione w zatwierdzonych do dnia kontroli Wnioskach Beneficjenta o płatność, są zgodne z wydatkami zawartymi we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu, a także zostały rzeczywiście poniesione oraz są poparte stosownymi dokumentami księgowymi. 2. W ramach projektu systemowego nie są wykazywane wydatki dotyczące personelu projektu. 3. Beneficjent prawidłowo rekrutuje Uczestników Projektu. 4. Beneficjent prawidłowo pozyskuje i przechowuje dane osobowe uzyskane od Uczestników Projektu. <p>W formularzu PEFS Beneficjent, wykazał błędne daty dotyczące</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Dane przekazane we Wnioskach Beneficjenta o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i finansowego, są zgodne ze stanem rzeczywistym. 6. Poprawność przedstawionej podczas kontroli dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie pt.: "Pracownik kadrowo – płacowy z obsługą komputera/Bytów I". 7. Beneficjent dokonywał do dnia kontroli zakupu usług przy zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych. 8. Kontrolowane zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, nie

MC

		<p>są zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Kurs euro służący do przeliczenia wielkości pomocy na kwotę w euro, nie jest zgodny z kursem ogłaszającym przez Narodowy Bank Polski, obowiązującym w dniu udzielenia pomocy.</p> <p>9. Beneficjent spełnia obowiązek dotyczący informowania o współfinansowaniu projektu systemowego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>10. Beneficjent prowadzi i archiwizuje dokumentację dotyczącą realizacji Projektu systemowego.</p> <p>11. W przypadku przeprowadzonej wizyty monitoringowej szkolenia pt.: „Pracownik kadrowo – placowy z obsługą komputera/Bytów I”, stwierdzono poprawność faktycznego postępu rzeczowego Projektu systemowego.</p> <p>Po weryfikacji prawidłowości realizacji Projektu kontrolowanego obszaru Zespół Kontrolujący stwierdził, że informacje dotyczące postępu realizacji Projektu, a także poniesione wydatki, przedstawione przez Beneficjenta we Wnioskach o płatność, są zgodne ze stanem rzeczywistym.</p> <p>Zebrana w trakcie kontroli dokumentacja stanowi Akta Kontroli.</p>
13	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	<p>W zakresie kontrolowanej dokumentacji, Zespół Kontrolujący stwierdził następujące uchybień:</p> <p>Ad. 4. W formularzu PEFS Beneficjent, wykazał błędne daty dotyczące zakończenia udziału w Projekcie w przypadku Pana</p> <p>Ad. 8. Wystawione zaświadczenia o udzielonej pomocy <i>de minimis</i>, nie są zgodne z <i>Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</i>. Kurs euro służący do przeliczenia wielkości pomocy na kwotę w euro nie jest zgodny z kursem ogłaszającym przez Narodowy Bank Polski obowiązującym w dniu udzielenia pomocy.</p> <p>W wyniku kontroli realizacji Projektu nie stwierdzono nieprawidłowości oraz innych uchybień.</p>
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	06.07.2009 r.

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

Załączniki:

1. Decyzja Nr 413/Sz/W/2009,
2. Decyzja Nr 416/Sz/W/2009,
3. Decyzja Nr 423/Sz/W/2009,
4. Zaświadczenie nr 20/09 o udzielonej pomocy de minimis,
5. Zaświadczenie nr 9/09 o udzielonej pomocy de minimis,
6. Kwestionariusz wypełniany przez uczestników szkoleń i kursów podczas kontroli realizacji projektów przeprowadzanych przez instytucję wdrażającą (IP2) w ramach PO KL.

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez Niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji Pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji Pokontrolnej do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji Pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji Pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację Pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji Pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną:


- Jednostka kontrolująca stwierdza zasadność zastrzeżeń jednostki kontrolowanej w całości lub części; w takiej sytuacji kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część Informacji Pokontrolnej, a następnie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń, wysyła ponownie do podpisu kierownikowi jednostki kontrolowanej 2 podpisane przez członków zespołu kontrolującego egzemplarze Informacji Pokontrolnej,
- Jednostka kontrolująca nie uwzględnia zastrzeżeń zgłoszonych przez jednostkę kontrolowaną; w takiej sytuacji kontrolujący w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń przekazują tę informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przekazują do jednostki kontrolowanej 2 egzemplarze Informacji Pokontrolnej.

Po otrzymaniu kolejnej Informacji Pokontrolnej Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji Pokontrolnej:

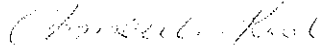
- przesyła podpisany egzemplarz Informacji Pokontrolnej do jednostki kontrolującej lub,
- przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji Pokontrolnej i przesyła je Kierownikowi jednostki kontrolującej wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji Pokontrolnej.

W przypadku odmowy kontrolującego zamieszcza w Informacji Pokontrolnej adnotację o odmowie podpisania Informacji Pokontrolnej oraz jej uzasadnienie. Odmowa podpisania Informacji Pokontrolnej przez Kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych.

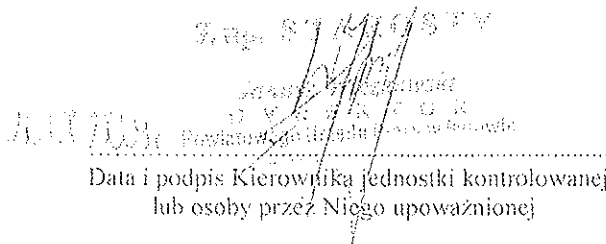
SPECIALISTA ds. PROGRAMÓW


Urszula Owczarczyk

SPECIALISTA ds. PROJEKTÓW



Podpisy członków Zespołu Kontrolującego, w tym Kierownika Zespołu Kontrolującego i eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)



Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej
lub osoby przez Niego upoważnionej

Do wiadomości

- 1 Wydział Wdrażania Funduszy w/m
- 2 Wydział Obsługi Finansowej Projektów w/m