



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU

Partner w rozwoju. WUP. Pomorze

80-824 Gdańsk, ul. Podwałe Przedmiejskie 30, tel. (058) 326-18-01, fax: (058) 326-48-94, wup@wup.gdansk.pl, www.wup.gdansk.pl

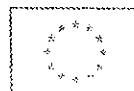
Informacja Pokontrolna Nr I/47/2011/01

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. 2009, Nr 84, poz. 712, 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 § 18 Umowy o Dofinansowanie Projektu nr POKL.06.01.02-22-002/10, 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	Sławomir Giedroyć – Kierownik Zespołu Kontrolującego, Lidia Kłosowska, Jan Hodysz.
4	Termin kontroli	25 – 27.05. 2011 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa Projektu (Kontrola w siedzibie Beneficjenta)
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: „Doradzam – pośredniczę – pomagam II edycja” Numer Projektu: POKL.06.01.02-22-002/10 Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 6.1.2 Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie). Nr Umowy : POKL.06.01.02-22-002/10-00 Wartość Projektu: 245 436,00 PLN Koszty bezpośrednie: 226 236,00 PLN Koszty pośrednie: 19 200,00 PLN Wydatki zatwierdzone do dnia kontroli: 79 103,55 PLN



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



9	Zakres kontroli dotyczy:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawidłowości rozliczeń finansowych. 2. Kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu. 3. Sposobu rekrutacji Uczestników Projektu <i>(jeśli dotyczy)</i>. 4. Sposobu przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych <i>(jeśli dotyczy)</i>. 5. Zgodności danych przekazywanych we Wniosku o płatność, w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego, z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta. 6. Poprawności udzielania zamówień publicznych <i>(jeśli dotyczy)</i>. 7. Poprawności udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności <i>(jeśli dotyczy)</i>. 8. Prawidłowości realizacji działań informacyjno - promocyjnych. 9. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. 10. Rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej <i>(jeśli dotyczy)</i>.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<p>1. Prawidłowość rozliczeń finansowych.</p> <p>Kontrolą objęto wydatki wykazane we Wnioskach Beneficjenta o Płatność Nr WNP-POKL.06.01.02-22-002/10-01 za okres od 01.01.2011 r. do 28.02.2011 r. i Nr WNP-POKL.06.01.02-22-002/10-02 za okres od 01.03.2011 r. do 30.04.2011 r.</p> <p>Do dnia przeprowadzenia kontroli zostały zatwierdzone wydatki na kwotę 79 103,55 zł, co stanowi 32,22 % wydatków, wynikających z Umowy o dofinansowanie realizacji Projektu.</p> <p>Skontrolowano wszystkie 74 pozycje, dotyczące wydatków zawartych w zatwierdzonych Wnioskach Beneficjenta o płatność, co stanowi 100 % wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.</p> <p>Beneficjent nie założył w Projekcie wydatków w ramach <i>cross-financingu</i>.</p> <p>2. Poprawność dokumentacji dotyczącej personelu Projektu.</p> <p>Skontrolowano dokumentację jedynej osoby stanowiącej personel Projektu, tj. Koordynatora Projektu, co stanowi 100 % dokumentacji w tym zakresie.</p> <p>3. Sposób rekrutacji Uczestników Projektu <i>(jeśli dotyczy)</i>.</p> <p>Nie dotyczy. Projekt nie zakłada Uczestników Projektu.</p>

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 (jeśli dotyczy).

Nie dotyczy.

Projekt nie zakłada 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.

W celu potwierdzenia postępu rzeczowego, wykazanego w *Postępie rzeczowym realizacji Projektu w punkcie 5* oraz finansowego, wykazanego w *Postępie finansowym w punkcie 4* w zatwierdzonych do dnia kontroli Wnioskach Beneficjenta o płatność Nr WNP-POKL.06.01.02-22-002/10-01 za okres od 01.01.2011 r. do 28.02.2011 r. i Nr WNP-POKL.06.01.02-22-002/10-02 za okres od 01.03.2011 r. do 30.04.2011 r., zweryfikowano dokumentację dotyczącą realizacji poszczególnych zadań w ramach Projektu, w konfrontacji z poniesionymi wydatkami.

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych (jeśli dotyczy).

Nie dotyczy.

Beneficjent we Wniosku o dofinansowanie Projektu nie przewidział zakupu dostaw i usług.

7. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy).

Nie dotyczy.

Beneficjent we Wniosku o dofinansowanie Projektu nie przewidział zakupu dostaw i usług.

Beneficjent nie jest zobligowany do stosowania zasady konkurencyjności.

8. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.

Nie dotyczy.

		<p>9. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.</p> <p>Nie dotyczy.</p> <p>10. Rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej (jeśli dotyczy).</p> <p>Nie dotyczy. Projekt nie zakłada uczestników Projektu.</p> <p>Skontrolowano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % dokumentów finansowych, - co najmniej 30 dokumentów merytorycznych.
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	<p>1. Prawidłowość rozliczeń finansowych.</p> <p>Zespół Kontrolujący potwierdza prawidłowość rozliczeń finansowych zawartych w zatwierdzonych Wnioskach Beneficjenta o płatność Nr WNP-POKL.06.01.02-22-002/10-01 za okres od 01.01.2011 r. do 28.02.2011 r. i Nr WNP-POKL.06.01.02-22-002/10-02 za okres od 01.03.2011 r. do 30.04.2011 r.</p> <p>2. Prawidłowość dokumentacji dotyczącej personelu Projektu.</p> <p>Zespół Kontrolujący uznał kwalifikowalność wydatków dotyczących Personelu Projektu.</p> <p>3. Sposób rekrutacji Uczestników Projektu.</p> <p>Projekt nie zakłada rekrutacji Uczestników Projektu.</p> <p>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.</p> <p>Projekt nie zakłada rekrutacji Uczestników Projektu.</p>

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 stwierdził, że dane, przekazane w zatwierdzonych Wnioskach Beneficjenta o Płatność są zgodne ze stanem rzeczywistym, postęp rzeczowy koresponduje z postępowaniem finansowym.

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych/prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków.

Beneficjent we Wniosku o dofinansowanie Projektu nie przewidział zakupu dostaw i usług.

7. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Beneficjent we Wniosku o dofinansowanie Projektu nie przewidział zakupu dostaw i usług.

Beneficjent nie jest zobligowany do stosowania zasady konkurencyjności.

8. Sposób realizacji działań promocyjnych.

Sposób realizacji działań promocyjnych w ramach Projektu, Zespół Kontrolujący uznał za właściwy.

9. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.

Zespół Kontrolujący ocenił, że sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu jest prawidłowy.

10. Weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego poprzez odbycie wizyty monitoringowej.

Szkolenie dla kadr publicznych służb zatrudnienia nie jest finansowane w ramach budżetu Projektu.

Zebrana dokumentacja w trakcie kontroli stanowi akta kontroli.

12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	W kontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.
13	Ocena według kryteriów	Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia (ocena zgodna z <i>Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013</i> , zatwierdzonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dniu 17 listopada 2010 r., a obowiązującymi od 1 stycznia 2011 r.). Oceny dokonano, w wyniku kontroli poszczególnych obszarów, wymienionych w pkt. 9 niniejszej Informacji Pokontrolnej.
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	06.06.2011 r.

Załączniki:

1. Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

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

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 do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji Pokontrolnej.

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 kontrolujący 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.

Samodzielny Specjalista
ds. Programów
Sławomir Giedroyc

Samodzielny Specjalista
ds. Programów
Lidia Kłosowska

Specjalista ds. Programów
Jan Hodysz

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

8.06.2016

.....
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

