

Informacja pokontrolna nr 1

Beneficjent: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

Nazwa projektu: „Nastawieni na sukces”

Data kontroli na miejscu u Beneficjenta: 20 i 21.03.2007

Program: Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich

Priorytet: Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej

Działanie: 1.3 Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia

Schemat: a) Wspieranie osób bezrobotnych w tym długotrwanie bezrobotnych

Umowa nr: SPORZL/2.22/I/1.3/17/U/01/06

Upoważnienie do kontroli nr: RM/0114/1-SPO/207/05/2007

Podstawa prawna: zgodnie z §11-30 Rozporządzenia MGiP z dnia 22.09.2004 w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206 z 2004r. z późn.zm.).

Osoby kontrolujące:

1. Agnieszka Chmaruk -Król kierownik zespołu kontrolującego
2. Tamara Krutul
3. Jolanta Niedrowska - Kazienko
4. Agnieszka Zamojska - Nagórek

Osoby udzielające wyjaśnień:

1. Agnieszka Śliż- referent
2. Barbara Stasiak - inspektor powiatowy
3. Joanna Gajuś - inspektor
4. Agnieszka Chrostowska - inspektor
5. Urszula Głąb - specjalista ds. rozwoju zawodowego

Opis projektu:

Projekt Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich Priorytet 1 Działanie 1.3 Schemat A.

Wdrażanie projektu obejmuje okres od 08.05.2006r.

Projekt ma na celu wspieranie osób bezrobotnych, w tym długotrwanie bezrobotnych, poprzez: doradztwo i szkolenia oraz udzielanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, skierowany jest do osób bezrobotnych powyżej 25 r.ż., zarejestrowanych w PUP

w Gdyni. Projekt przewiduje przeprowadzenie szkoleń „Intensywny kurs języka angielskiego” oraz „Opieka od osób starszych”. Ponadto uczestnicy otrzymają jednorazowo dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zakładane formy wsparcia przyczynią się do podniesienia poziomu znajomości języka obcego, podwyższenia kwalifikacji i atrakcyjności na rynku pracy oraz powstania nowych miejsc pracy.

Przeprowadzone czynności (zakres kontroli):

Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą:

1. **Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej,**
2. **Postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zorganizowania szkoleń,**
3. **Kwalifikowalności osób uczestniczących w projekcie,**
4. **Rozliczeń finansowych dokonywanych w ramach projektu,**
5. **Działań promocyjnych i informacyjnych o projekcie,**
6. **Danych przekazywanych w załącznikach PEFS,**
7. **Wizytacja w miejscu realizacji projektu.**

Ustalenia kontroli:

Ad.1 Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

Podczas kontroli sprawdzono poprawność udzielenia przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej dla zarejestrowanych bezrobotnych, które Urząd przyznał na podstawie *Rozporządzenia MPiPS z dnia 21 listopada 2005r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków FP kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz.U. nr 236, poz.2002)*, jak również na podstawie „Regulaminu przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej - dotacji”.

W ramach tego projektu Zespół kontrolujący sprawdził, wybrane na podstawie metody losowej prostej zgodnie z podręcznikiem „Metodyka doboru próby do kontroli”, następujące wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

1. **Wniosek** złożony w dniu 30.08.2006r. przez p. **J** **M**
2. **Wniosek** złożony w dniu 26.04.2006r. przez p. **A** **B**

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

1. Umowa nr 25/2006/EFS w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawarta w dniu 08.11.2006r., na kwotę 11.400zł.; rodzaj działalności: „Kwiaciarnia”,
2. Umowa nr 10/2006/EFS w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawarta w dniu 04.08.2006r.; na kwotę 11.400zł.; rodzaj działalności: „Sklep wielobranżowy”.

Ad. A W teczce dotyczącej przyznania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej Pani J M: znajdują się m. in. następujące dokumenty:

1. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej przez p. J: M złożony w dniu 30.08.2006 r., kwota wnioskowana 11.400zł, rodzaj działalności gospodarczej „Kwiaciarnia”,
2. Przewidywana kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności,
3. Specyfikacja i harmonogram przewidywanych zakupów w ramach wnioskowanych środków,
4. Przewidywane efekty ekonomiczne,
5. Oświadczenie wnioskodawcy zgodne z *Rozporządzeniem MPiPS z dnia 21 listopada 2005r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków FP kosztów*

wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz.U. nr 236, poz.2002),

6. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej złożony w dniu 04.10.2006 r. przez p. J M , kwota wnioskowana 11.400zł, rodzaj działalności gospodarczej „Kwiaciarnia” wraz z załącznikami:

- planowane wydatki w ramach wnioskowanej kwoty,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu „Bukieciarstwo” p. J M
- zaświadczenie z US, PIT -5 - poręczyciela,
- decyzja o warunkach zabudowy z Urzędu Miasta Gdynia,

7. Pismo z PUP w Gdyni z dnia 03.11.2006r. do bezrobotnej o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej,

8. Oświadczenie bezrobotnego o zapoznaniu się z informacją dotyczącą promocji EFS,

9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

10. Zgoda żony poręczyciela wnioskodawcy,

11. Poręczenie poręczyciela p. S M

12. Umowa nr 25/2006 o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 08.11.2006r. na kwotę 11.400 zł, rodzaj działalności „Kwiaciarnia”,

13. Prośba p. J M o przekazanie dotacji na wskazane konto,

14. Dyspozycja przelana środków – informacja o przekazaniu środków na wskazane konto w kwocie 11.400 zł,

15. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis,

16. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - data rozpoczęcia działalności 09.12.2006r.,

17. Zaświadczenie REGON,

18. Zgłoszenie identyfikacyjne/zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej prowadzącej samodzielnie działalność gospodarczą - NIP-1,

19. ZUS P ZUA,

20. ZUS P ZFA,

21. Kserokopie faktur na kwotę 11.427,49 zł.

Podczas kontroli stwierdzono, że:

- p. J M wywiązała się z nałożonych na nią w wyniku umowy zobowiązań, tzn.:
 - rozpoczęła działalność gospodarczą w wyznaczonym terminie,
 - wydatkowała środki z dotacji przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej,
 - udokumentowała i rozliczyła się z otrzymanych środków w wyznaczonym terminie.

Ad.B W teczce dotyczącej przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej Pani A B znajdują się m. in. następujące dokumenty:

1. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej złożony w dniu 26.04.2006r. przez p. A B , kwota wnioskowana 12.000zł, rodzaj działalności gospodarczej „Sklep wielobranżowy”,

2. Kalkulacja wydatków na uruchomienie działalności,

3. Planowane przychody i koszty w skali miesięcznej i rocznej,

4. Szczegółowa specyfikacja harmonogramu zakupów w ramach dotacji,

5. Umowa najmu lokalu,

6. Biznes Plan,

7. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej przez p. A B złożony w dniu 05.07.2006r., kwota wnioskowana 11.400zł, rodzaj działalności gospodarczej „Sklep wielobranżowy”,

12. Biznes Plan,

13. Szczegółowa specyfikacja harmonogramu zakupów w ramach dotacji,
14. Kserokopia karty rejestracyjnej,
15. Pismo PUP w Gdyni z dnia 26.05.2006r. do p. A B informujące o braku środków na udzielenie dotacji,
16. Podanie z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku,
17. Zaświadczenie o wysokości zarobków poręczyciela wnioskodawcy,
18. Pismo z PUP w Gdyni z dnia 26.07.2006r. o przyznanie środków,
19. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
20. Oświadczenie bezrobotnego o zapoznaniu się z informacją dotyczącą promocji EFS,
21. Poręczenie poręczyciela p. A K
22. Umowa nr 10/2006 zawarta w dniu 04.08.2006r. o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na kwotę 11.400zł, rodzaj działalności „Sklep wielobranżowy”,
23. Prośba bezrobotnej o przekazanie dotacji na wskazane konto,
24. Dyspozycja przelana środków – informacja o przekazaniu środków na wskazane konto w kwocie 11.400 zł,
25. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis,
26. Oświadczenie o wyborze opodatkowania,
27. ZUS ZFA,
28. ZUS ZUA,
29. Zaświadczenie REGON,
30. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – data rozpoczęcia działalności gospodarczej 14.10.2006.r.,
31. Potwierdzenie przelewu składek ZUS w miesiącach: grudzień 2006r., styczeń, luty 2007r.,
32. Kserokopie faktur na kwotę 11.455,64 zł.

Podczas kontroli stwierdzono, że:

- p. A B wywiązała się z nałożonych na nią w wyniku umowy zobowiązań, tzn.:
 - Rozpoczęła działalność gospodarczą w wyznaczonym terminie,
 - Wydatkowała środki z dotacji przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej,
 - Udokumentowała i rozliczyła się z otrzymanych środków w wyznaczonym terminie,
 - Dostarczyła do Urzędu dokumenty potwierdzające dokonanie opłat składek na ubezpieczenie społeczne.

PUP w Gdyni nieprawidłowo wystawił zaświadczenia de minimis osobom, które otrzymały dotację na podjęcie działalności gospodarczej – za datę udzielenia pomocy przyjęto dzień przekazania na konto bezrobotnego środków na podjęcie działalności gospodarczej. W dniu kontroli w/w zaświadczenia zostały poprawione. W nawiązaniu do pisma znak:PR-9320-5/36/AŚ/2007 z dnia 23.03.2007 IW wyjaśnia, że §4 pkt. 1 i 2 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.08.2004r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis nie przytaczają sytuacji udzielenia pomocy publicznej na podstawie umowy, jednakże zgodnie z instrukcją do sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej dla podmiotów udzielających pomocy publicznej „przez dzień udzielenia pomocy należy rozumieć dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do otrzymania tej pomocy, w szczególności jest to dzień zawarcia umowy”.

Ad. 2 Postępowania o udzielenie zamówień publicznych oraz zorganizowanych szkoleń

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację dotyczącą organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, w tym kwestie związane z trybem zamówienia z wolnej ręki, wybrane na podstawie metody losowej prostej zgodnie z podręcznikiem „Metodyka doboru próby do kontroli”.

Kontrolą objęto szkolenia realizowane w ramach projektu:

A. „Intensywny kurs języka angielskiego”,

B. „Opieka do osób starszych”.

W ramach projektu Beneficjent wyłonił wykonawcę szkoleń przeprowadzając zamówienia publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki zgodnie z *art. 66 w związku z art. 5 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz.177, z późn. zm.)*.

Ad. A

Do negocjacji Beneficjent zaprosił firmę „Akademia Językowa”.

W teczce dotyczącej organizacji szkolenia „Intensywny kurs języka angielskiego” znajdują się:

- Notatka służbowa dotycząca skierowania zaproszenia do złożenia oferty przez firmę Akademia Językowa w Gdyni i Szkoła Języków Europejskich UNIWERSUS w Gdańsku z dnia 11.01.2007 r. Cena szkolenia na jedną osobę szacowana na poziomie 2.600 zł (instytucje szkoleniowe wybrano na podstawie analizy lokalnego rynku),
- Pismo PUP w Gdyni z dnia 11.01.2007 r. do Akademii Językowej z prośbą o przygotowanie oferty szkoleniowej,
- Zaproszenie z dnia 11.01.2006 r. do złożenia oferty na szkolenie „Intensywny kurs języka angielskiego” dla 20 osób na 300 godz.; termin realizacji szkolenia od 01.02. do 31.07.2007r.,
- Protokół z negocjacji z dnia 29.01.2007r. dotyczący treści umowy,
- Listy referencyjne dotyczące doświadczenia firmy szkoleniowej,
- Oferta szkolenia firmy Akademia Językowa w Gdyni z dnia 25.01.2007r. obejmująca 300 godzin dla każdej z 2 grup; koszt szkolenia 52.000 zł.:
 - Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej p. Barbary Lipińskiej i p. Czesławy Dziurla,
 - oświadczenie zgodne z art.22 o warunkach udziału w postępowaniu oraz art.24 formalne przesłanki wykluczenia,
 - program nauczania,
 - wykaz kadry dydaktycznej,
 - harmonogram szkolenia – wykaz godzin poszczególnych dni szkolenia,
 - zobowiązania do współpracy wraz z CV wykładowców,
 - informacja o warunkach lokalowych,
 - informacja o kursach o tematyce zgodnej z zamówieniem, organizowanych w ostatnich 3 latach,
 - kalkulacja kursu,
 - wykaz środków techniczno – dydaktycznych,
 - oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się ze wzorem umowy,
 - zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych z dnia 29.03.2005 r.,
 - pełnomocnictwo do reprezentowania firmy,
- Oświadczenie kierownika i innej osoby - ZP-11,
- ZP-2 protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 EUR. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia „Intensywny kurs języka angielskiego”. Wartość zamówienia ustalono na kwotę 52.000 zł. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 11.01.2007 r. na podstawie analizy lokalnego rynku oraz szkoleń przeprowadzanych w poprzednich latach.
- ZP-2/WR protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 EUR prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki. Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane w dniu 12.01.2007r. do firmy Akademia Językowa.
- ZP – 17 informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

- Umowa nr PS-9340-7/2/2007/EFS w sprawie przeprowadzenia szkolenia zawarta w dniu 29.01.2007 r. pomiędzy PUP w Gdyni a Akademią Językową w Gdyni; dla 20 osób; w terminie od 01.02.2007 do 31.07.2007; ilość godzin 300; koszt szkolenia 52.000 zł z załącznikami:
 - program nauczania,
 - harmonogram szkolenia – wykaz godzin poszczególnych dni szkolenia,
 - kalkulacja kursu,
 - wzór opisu źródłowej dokumentacji finansowej,
- Ankiety osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie wraz ze zgodami na przetwarzanie danych osobowych 20 szt. (oraz opinie doradcy zawodowego),
- Ogłoszenie o zawarciu umowy na portalu UZP z dnia 29.01.2007r.,
- Skierowania na szkolenie dla 20 osób bezrobotnych,
- Lista obecności,
- Ankiety dla kandydatów na szkolenie 20 szt.,
- Decyzje o przyznaniu dodatku szkoleniowego dla 20 osób,
- Lista obecności za miesiąc luty 2007r.,
- Protokół z kontroli realizacji szkolenia z dnia 06.03.2007r.,
- Zwolnienie lekarskie p. J. W

W kontrolowanej dokumentacji brak było dokumentów wymaganych Umową w postaci wzorów materiałów szkoleniowych, listy ich odbioru oraz polisy od NNW. Z wyjaśnień pracowników PUP w Gdyni wynika że w/w dokumenty dostarczane są od wykonawcy po zakończeniu szkolenia. W trakcie wizyty w miejscu realizacji szkolenia pracownik WUP w Gdańsku otrzymał listę pobrania materiałów szkoleniowych przez Beneficjentów Ostatecznych. W dniu 27.03.2007r. IW otrzymała listownie od PUP w Gdyni polisę ubezpieczającą obejmującą uczestników „Intensywnego kursu języka angielskiego”.

Ad. B

W teczce zawierającej dokumentację organizacji szkolenia „Opieka do osób starszych” znajdują się:

- Notatka służbowa z dnia 23.10.2006 r. dotycząca organizacji szkolenia. Cena szkolenia na jedną osobę szacowana na poziomie 1.335,60 zł. Instytucję szkoleniową wybrano na podstawie analizy lokalnego rynku,
- Pismo PUP w Gdyni z dnia 23.10.2006 r. do Akademii Kształcenia Zawodowego z prośbą o przygotowanie oferty szkoleniowej,
- Zaproszenie z dnia 23.10.2006 r. do złożenia oferty na szkolenie „Opieka do osób starszych” dla 5 osób na min 60 godz. w terminie od 06.11.06 do 30.11.2006 r. wraz z załącznikami,
- Pismo do WUP z dnia 23.10.2006 r. dotyczące skierowania zaproszenia do złożenia oferty na szkolenie przez Akademię Kształcenia Zawodowego,
- Oferta szkoleniowa Akademii Kształcenia Zawodowego z dnia 31.10.2006 r. obejmująca 66 godzin; koszt szkolenia 6.895 zł.:
 - KRS,
 - zaświadczenie nr 5U/96 o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
 - oświadczenie zgodne z art.22 o warunkach udziału w postępowaniu oraz art.24 formalne przesłanki wykluczenia,
 - program szkolenia,
 - wykaz kadry dydaktycznej,
 - harmonogram kursu – wykaz godzin poszczególnych dni szkolenia,
 - zobowiązania do współpracy,
 - miejsce odbywania szkolenia - informacja o warunkach lokalowych,
 - informacja o kursach o tematyce zgodnej z zamówieniem, organizowanych w ostatnich 3 latach,

- kalkulacja kursu,
- wykaz środków techniczno – dydaktycznych,
- oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się ze wzorem umowy,
- zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych z dnia 13.12.2004 r.,
- pismo z WUP z dnia 09.03.2006 r. informujące o aktualnym wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych,
- Protokół z negocjacji z dnia 02.11.2006 r. dot. poszerzenia treści umowy,
- Oświadczenie kierownika zamawiającego i innej osoby - ZP-11,
- ZP-2 protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 EUR. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia „Opieka do osób starszych”. Wartość zamówienia ustalono na kwotę 6.678 zł. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 23.10.2006 r. na podstawie analizy lokalnego rynku oraz szkoleń przeprowadzanych w poprzednich latach.
- ZP-2/WR protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 EUR prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki. Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane do firmy Akademia Kształcenia Zawodowego.
- ZP – 17 informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- Pismo PUP w Gdyni do WUP w Gdańsku informujące o wyborze w trybie z wolnej ręki jednostki szkoleniowej Akademii Kształcenia Zawodowego z dnia 06.11.2006 r.,
- Umowa nr PS-9340-4/9/2006/EFS w sprawie przeprowadzenia szkolenia zawarta w dniu 03.11.2006 r. pomiędzy PUP w Gdyni a Akademią Kształcenia Zawodowego w Gdańsku; dla 5 osób; termin realizacji szkolenia 06.11.2006 - 30.11.2006; ilość godzin 66; koszt szkolenia 6.678zł z załącznikami:
 - program nauczania,
 - harmonogram szkolenia – wykaz godzin poszczególnych dni szkolenia,
 - kalkulacja kursu,
 - wzór opisu źródłowej dokumentacji finansowej,
- Ankiety osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie wraz ze zgodami na przetwarzanie danych osobowych 5 szt. (wraz z opinią doradcy zawodowego),
- Ogłoszenie o zawarciu umowy na portalu UZP z dnia 16.11.2006 r.,
- Skierowania na szkolenie dla 5 osób bezrobotnych,
- Ankiety dla kandydatów na kurs 5 szt.,
- Protokół z kontroli realizacji szkolenia z dnia 30.11.2006r.,
- Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
- Tematy przeprowadzonych zajęć,
- Zaświadczenie o ukończeniu kursu - 5 szt.,
- Zaświadczenia o ukończeniu kursu pierwszej pomocy wydane przez Polski Czerwony Krzyż,
- Protokół z posiedzenia komisji egzaminacyjnej,
- Lista wypłat z dnia 08.12.2006 r., zwrot kosztów dojazdu w kwocie za okres 16 i 17.11.2006 r.,
- Pismo p. K B z prośbą o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia z zakresu pierwszej pomocy,
- Decyzja w sprawie przyznania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia z zakresu pierwszej pomocy (3 osób),
- Ankieta uczestnika kursu,
- Imienna lista obecności,
- Kserokopia faktury VAT nr 116 z dnia 30.11.2006 r. za przeprowadzenie kursu „Opieka do osób starszych” na kwotę 6.678 zł,

Do kontroli przedstawiono oryginał faktury VAT nr 116 z dnia 30.11.2006 r. wraz z zestawieniem kosztów związanych z przeprowadzeniem szkolenia

Pomimo, że w Umowie §3 pkt. 7 „Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia Zleceniodawcy wzoru materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla osób skierowanych na szkolenie” oraz „Zleceniodawca zobowiązuje się do refundacji kosztów ubezpieczenia od NNW na podstawie dokumentów potwierdzających dokonanie opłat” to w kontrolowanej dokumentacji brak było w/w dokumentów.

W w/w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego stwierdzono:

Zgodnie z art.4a ust.2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zobowiązany jest umieścić na portalu internetowym UZP oraz na własnej stronie internetowej ogłoszenie o zawarciu umowy. Informacja ta dotyczy wszystkich trybów udzielania zamówień publicznych. Z kontrolowanej dokumentacji wynika, że PUP w Gdyni umieścił ogłoszenie na portalu UZP nie dotrzymując drugiego w/w warunku. Dla uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji Zespół kontrolujący zaleca umieszczanie ogłoszenia o zawarciu umowy również na własnej stronie internetowej zgodnie z wyżej cytowanym art.

Ad. 3. Kwalifikowalność osób uczestniczących w projekcie

Podczas kontroli sprawdzono poprawność zakwalifikowania do projektu osób bezrobotnych, którym Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni udzielił wsparcia w postaci przyznania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i szkolenia.

Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznano następującym osobom:

- B A
- M J A

Na szkolenie „Intensywny kurs języka angielskiego” skierowano następujące osoby:

- B Z
- C R
- C W
- Ć D
- F R
- H D
- J M
- K J
- K M
- K M
- K V
- K K
- L A
- M K
- P A
- P D
- S D
- S G
- T I
- W J

Na szkolenie „Opieka do osób starszych” skierowano następujące osoby:

- B K
- G B
- K U
- W M
- Ż J

Na podstawie kart rejestracyjnych stwierdzono, że w/w osoby bezrobotne kwalifikowały się do udziału w projekcie zgodnie z wymogami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004r. nr.99, poz.1001 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem MGiP z dnia 11.08.2004r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006 (Dz. U. nr 197, poz.2024 z późn. zm.).

Ad. 4. Rozliczeń finansowych dokonywanych w ramach projektu

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację dotyczącą rozliczeń finansowych dokonywanych w ramach projektu przez Beneficjenta.

Weryfikacją objęto:

1. Ostatni zatwierdzony wniosek o płatność za okres od 01.02.2007 do 28.02.2007 przez Instytucję Wdrażającą wraz z załącznikami.

Zestawienie wydatków:

Pozycja nr 8 - nr dokumentu – PD-9423-2EFS-2/JG/07 z dnia 19.02.2007 r., nr księgowy EFS/193/1.3/012/15 – dotacja na podjęcie działalności gospodarczej dla p. R O na kwotę 11.400 zł.

Pozycja nr 9 – nr dokumentu – PD-9423-2EFS-3/JG/07 z dnia 19.02.2007 r., nr księgowy EFS/191/1.3/012/13 – dotacja na podjęcie działalności gospodarczej dla p. M W na kwotę 11.400 zł,

Pozycja nr 10 – nr dokumentu - PD-9423-2EFS-4JG/07 z dnia 19.02.2007 r., nr księgowy EFS/192/1.3/012/14 – dotacja na podjęcie działalności gospodarczej dla p. M Z P na kwotę 11.400 zł.

Na potwierdzenie przekazania przyznanych środków przedstawiono wyciąg z rachunku bankowego nr 008/2007 za okres od 13.02.2007 do 20.02.2007 r. dla wszystkich trzech osób na łączna kwotę 34.200 zł.

2. Faktura VAT 3326/04/06 z dnia 28.07.2006 r. na kwotę 1.200 zł – promocja projektu – 50 szt. wydruku. Koszt kwalifikowany – 100% Fundusz Pracy. Kwota 1.200 zł stanowi wydatek na promocję i w 100% pokrywany jest ze środków funduszu pracy. Wydatek zgodny z art. 108 ust.1pkt.31 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Na potwierdzenie zapłaty kwoty 1.200 zł wydatku na promocję przedstawiono wyciąg z rachunku bankowego nr 003/2006 za okres od 07 do 31.07.2006 r. (Ksero Serwis z Gdyni),

Stwierdzono, że Beneficjent prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby projektu. Dowody poświadczające poniesionych wydatków zostały opisane w taki sposób, aby widoczny był ich związek z projektem i podpisane przez upoważnione osoby.

Ad.5 Działania promocyjnych i informacyjnych o projekcie

Podczas kontroli stwierdzono, że Beneficjent prowadzi działania promocyjne i informacyjne skierowane do opinii publicznej, informujące o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z *Rozporządzeniem Komisji nr1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000r. w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 130, z 31.05.2000r.)* w postaci plakatów oraz ulotek informujących lokalną społeczność o realizowanym projekcie i zachęcających do wzięcia w nim udziału.

Wszystkie materiały informacyjno-promocyjne zostały opatrzone informacją o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS oraz zawierały logo EFS i emblemat Wspólnoty.

W siedzibie Beneficjenta, na jego stronie internetowej, na dokumentach związanych z realizacją projektu w siedzibie skontrolowanej instytucji szkoleniowej firmy „Akademia Językowa” oraz w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej p. J. M. znajdują się informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.

Ad. 6. Dane przekazywane w załącznikach PEFS

Sprawdzenie poprawności przekazanych informacji w załącznikach PEFS oraz sprawozdań przesłanych do Zespołu ds. Monitorowania Projektów WUP w Gdańsku.

A) Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

Do kontroli wybrano następujących Beneficjentów Ostatecznych, którzy otrzymali wsparcie w postaci przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, przy zastosowaniu metody prostej losowej zgodnie z podręcznikiem „Metodyka doboru próby do kontroli”:

- B. A – umowa nr 10/2006 z dnia 04.08.2006,
- M. J. A – umowa nr 25/2006 z dnia 08.11.2006.

Kontrola obejmowała następujący zakres:

1. Zweryfikowanie przekazanych informacji w PEFS-ie, w szczególności: imię, nazwisko, nr PESEL, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, sposób zakończenia udziału w projekcie, adres zamieszkania, nr telefonu.

Stwierdzono:

- poprawność przesłanych informacji w PEFS-ie,
- wszystkie osoby zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką kariery,
- do kontrolowanej dokumentacji dotyczącej w/w osób, którym przyznano jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej dołączono zgody na przetwarzanie danych osobowych, a także deklaracje udziału w projekcie zawarte w ankietach jakie wypełniali bezrobotni przed przystąpieniem do projektu.

2. Zweryfikowanie dokumentacji dotyczącej udzielonych form wsparcia w/w Beneficjentów Ostatecznych.

Zgodnie z załącznikiem nakładki PEFS Beneficjenci Ostateczni skorzystali z następujących form wsparcia: doradztwo, szkolenie i jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że wymienione formy wsparcia zostały udzielone w/w uczestnikom projektu. W ramach doradztwa, BO uczestniczyli w warsztatach aktywnego poszukiwania pracy, a następnie w szkoleniu „Jak założyć własną firmę”, w dalszej kolejności otrzymali jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

B) Szkolenie „Opieka do osób starszych”

Do kontroli wybrano następujących Beneficjentów Ostatecznych, którzy uczestniczyli w szkoleniu, przy zastosowaniu metody prostej losowej zgodnie z podręcznikiem „Metodyka doboru próby do kontroli”:

- B. K
- G. B
- K. U
- W. M
- Ż. J

Kontrola obejmowała następujący zakres:

1. Zweryfikowanie przekazanych informacji w nakładce PEFS w szczególności: imię, nazwisko, nr PESEL, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, sposób zakończenia udziału w projekcie, adres zamieszkania, nr telefonu.

Stwierdzono:

- poprawność przesłanych danych w załączniku PEFS z weryfikowaną dokumentacją,
- wszystkie osoby zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką kariery,
- w kontrolowanej dokumentacji dotyczącej organizacji szkolenia dołączone zostały zgody na przetwarzanie danych osobowych, a także deklaracje udziału w projekcie zawarte w ankietach jakie wypełniali bezrobotni przed przystąpieniem do projektu.

2. Zweryfikowanie dokumentacji dotyczącej udzielonych form wsparcia w/w Beneficjentów Ostatecznych.

Zgodnie z załącznikiem nakładki PEFS Beneficjenci Ostateczni skorzystali z następujących form wsparcia: poradnictwo zawodowe i szkolenie.

Przyjęto wyjaśnienia nadesłane pismem PR-9320-5/36/AŚ/2007 dotyczące daty odbycia poradnictwa zawodowego przez wyżej wskazanych BO (w dniach 30-31.10.2006).

Ad. 7. Wizytacja w miejscu realizacji projektu (forma wsparcia)

Zespół kontrolujący przeprowadził wizytę w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej w ramach przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej Pani J.

M, a także w miejscu prowadzenia szkolenia „Intensywny kurs języka angielskiego”.

A) Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

W toku kontroli przeprowadzonej w dniu 21.03.2007 w obecności Pani Agnieszki Śliż pracownika PUP w Gdyni stwierdzono, że:

- Pani J M prowadzi działalność gospodarczą pod wskazanym w umowie adresem (Kwiaciarnia „Stokrotka”, ul. Witomińska 44, 81-311 Gdynia),
- Charakter prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z podpisaną umową nr 25/2006 z dnia 08.11.2006r.
- Sprzęt i materiały zakupione w ramach dotacji znajdują się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej,
- Spełnione zostały wymogi promocji EFS. W miejscu prowadzonej działalności gospodarczej umieszczono oznaczenia promujące EFS, a także projektu „Nastawieni na sukces”.

Podczas wizyty Pani J M udzieliła odpowiedzi na kilka pytań dotyczących otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Z udzielonych odpowiedzi wynika, że o możliwości otrzymania środków Pani M dowiedziała się w PUP w Gdyni. Podczas starania się o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej Pani M: miała jedynie trudności z napisaniem „Biznes Planu”. Umiejętności w tym zakresie zdobyła na szkoleniu, które poprzedziło otrzymanie dotacji.

B) Szkolenie „Intensywny kurs języka angielskiego”

W toku kontroli przeprowadzonej w dniu 21.03.2007 w obecności Pani Agnieszki Śliż pracownika PUP w Gdyni stwierdzono, że :

- Zajęcia odbywają się pod wskazanym w umowie adresem tj. Akademia Językowa, ul. Świętojańska 23/2 w Gdyni.
- W pomieszczeniach, w których odbywa się szkolenie umieszczone zostały plakaty informujące o współfinansowaniu projektu ze środków EFS, a także promujące EFS.
- Dziennik zajęć prowadzony jest prawidłowo i na bieżąco. Zajęcia odbywają się zgodnie z przesłanym do WUP w Gdańsku harmonogramem szkoleń w dwóch grupach 10-osobowych.

- Frekwencja na szkoleniu w dniu 21.03.2007 w grupie (10-osobowej) wynosiła 100%, co zostało odnotowane na imiennej liście obecności.
- Wszyscy uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe, co zostało odnotowane w protokole ich odbioru.
- Zajęcia odbywają się według wskazanej w umowie metody „Cállana”.

Dodatkowo podczas wizyty monitorującej każdy BO wypełnił kwestionariusz na temat szkolenia, w którym bierze udział. Z analizy kwestionariuszy wynika, że:

- o organizacji kursu dowiedzieli się za pośrednictwem ogłoszenia zamieszczonego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, ulotki informacyjnej bądź strony internetowej,
- przygotowanie kursu pod względem merytorycznym, logistycznym i materiałowym ocenione zostało jako „dobre”,
- organizator szkolenia zapewnia uczestnikom poczęstunek,
- uczestnicy szkolenia są poinformowani o współfinansowaniu projektu ze środków EFS.

Wśród BO, którzy uczestniczyli w jednej z dwóch 10-osobowych grup byli:

- C R
- F R
- H D
- J M
- K M
- K V
- L A
- S D
- S G
- T I

Podsumowanie kontroli:

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący stwierdził następujące uchybienia:

► odnośnie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 4a Ustawy Prawo zamówień publicznych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 60.000 euro, należy zamieścić ogłoszenie o zawarciu umowy na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych oraz na własnej stronie internetowej. Z przedstawionej podczas kontroli dokumentacji oraz z wyjaśnień pracowników PUP w Gdyni wynika, że zamawiający nie wywiązał się z obowiązku umieszczenia ogłoszenia o zawarciu umowy na własnej stronie internetowej zarówno w przypadku szkolenia „Intensywny kurs języka angielskiego” jak i „Opieka do osób starszych”

W opinii Zespołu kontrolującego brak umieszczenia przedmiotowego ogłoszenia na własnej stronie internetowej nie miało wpływu na cały przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. IW zaleca jednak, aby Beneficjent dokładniej śledził wszystkie zmiany regulacji prawnych w zakresie zamówień publicznych.

► odnośnie szkolenia:

W kontrolowanej dokumentacji brak było dokumentów wymaganych Umową nr PS-9340-4/9/2006/EFS w postaci wzoru materiałów szkoleniowych, polisy ubezpieczeniowej od NNW. Należy monitorować wywiązywanie się wykonawców z umów. W związku z powyższym Zespół Kontrolujący zaleca pilne uregulowanie tych spraw i powiadomienie o ich wynikach Instytucję Wdrażającą.

► odnośnie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni wystawił zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis beneficjentom, na którym za datę udzielenia pomocy przyjęto dzień przekazania na konto BO środków. Zgodnie z instrukcją do sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej dla podmiotów udzielających pomocy publicznej przez datę udzielenia pomocy należy rozumieć dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do otrzymania tej pomocy, w tym przypadku jest to dzień zawarcia umowy. Pomimo, że w trakcie kontroli w/w zaświadczenia zostały poprawnie uzupełnione to IW zaleca aby Beneficjent śledził procedury w postaci np. instrukcji dla podmiotów udzielających pomocy publicznej.

(Uwaga)

Na tym kontrolę zakończono. Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazany został Beneficjentowi.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej w formie pisemnej uzasadnionych zastrzeżeń do zapisów zawartych w Informacji Pokontrolnej. Złożone w wyznaczonym terminie zastrzeżenia wobec treści Informacji pokontrolnej będą rozpatrywane przez kontrolujących.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji pokontrolnej odesłać do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku jeden podpisany egzemplarz oraz poinformować Dyrektora jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej przez Beneficjenta nie wstrzymuje jej podpisania przez kontrolujących i realizacji ustaleń kontroli.

Gdańsk 03.04.2007
.....
Miejsce, data

Podpisy osób kontrolujących
SPECJALISTA ds. Programów

Chmura - Krol
.....
Agnieszka Chmura

Specjalista ds. Programów

Krutul
.....
Tamara Krutul
Imię i nazwisko

PODINSPEKTOR

J. Kowalski
.....
Imię i nazwisko

A. Zamojska - Kopycka
.....
Imię i nazwisko

podpis kierownika kontrolowanej jednostki

Z up. PREZYDENTA MIASTA
.....
Joanna Stwiecka
Imię i nazwisko
D Y R E K T O R
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku

podpis głównego księgowego kontrolowanej jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
Romualda Śliżewska
Imię i nazwisko

Do wiadomości:

1. Zespół ds. Projektów WUP w Gdańsku.
2. Wydział Obsługi Finansowej Projektów WUP w Gdańsku.