

okres od 01.07.2008 r. do 31.07.2008 r.).

W/w „Zestawienie obrotów i sald za miesiąc lipiec 2008” stanowi akta kontroli.

4. Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie „Intensywny kurs języka angielskiego”, pod względem prawidłowości stosowania przez Beneficjenta *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655)*.

Z Zestawienia szkoleń organizowanych w ramach projektu „Nie przegap” wybrano, jedno postępowanie przetargowe opiewające na najwyższą wartość, organizowane w celu przeprowadzenia szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni.

Oznaczenie sprawy PS-3450-1-/6/HSz/08

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 234.000,00 zł, co stanowi równowartość 60.354,39 euro,
- Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 11.03.2008r. na podstawie analizy lokalnego rynku jednostek szkoleniowych,
- Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane w dniu 11.03.2008r. wraz ze wzorem danych dotyczących szkolenia, oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, kalkulacją kursu i oświadczeniem o zapoznaniu się ze wzorem umowy wraz ze wzorem umowy i wzorem listy obecności do firmy „Universus” z siedzibą w Gdańsku,
- Po złożeniu oferty w dniu 17.03.2008 r. i przeprowadzeniu negocjacji w dniu 18.03.2008 r. zamawiający zawarł Umowę nr PS-9340-7/4/2008 z wykonawcą w dniu 25.03.2008r. na organizację szkolenia „Intensywny kurs języka angielskiego” na kwotę 234.000,00 zł. na przeszkolenie 90 osób w terminie zgodnym z załączonym harmonogramem szkoleń.
- Zamawiające posiada kompletny Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZP-2 i ZP-2/WR,
- W dniu 18.03.2008 r. na druku ZP-17 Zamawiający stwierdził spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu,
- Kierownik Zamawiającego oraz 1 osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożyli w dniu 11.03.2008r. oświadczenia na druku ZP – 11, co jest zgodne z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- Zamawiający w dniu 02.04.2008 r. zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy nr OZU/2008/04/02-2109528 na portalu internetowym UZP.

Zespół Kontrolujący stwierdził poprawność przedstawionej podczas kontroli dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie „Intensywny kurs języka angielskiego”,

z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655).

W/w Zestawienie szkoleń stanowi akta kontroli.

5. Sposób rekrutacji uczestników projektu

W toku kontroli sprawdzono dokumentację 16 z 154 Beneficjentów Ostatecznych pod względem kwalifikowania ich do Projektu.

Wielkości próby dokonano doбором losowym z interwałem, co stanowi ponad 10,39% liczby osób które rozpoczęły udział w Projekcie wykazanej przez Beneficjenta w załączniku nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL nr WNP-POKL.06.01.03-22-021/08-05 za okres od 01.07.20008r. do 31.07.2008r. tabela 1 „Przeływ ostatecznych beneficjentów”.

Kwalifikowalność niżej wymienionych osób została sprawdzona na podstawie kart rejestracyjnych bezrobotnych oraz „Deklaracji uczestnictwa beneficjenta ostatecznego w projekcie współfinansowanym z EFS” t.j.:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.

Stwierdzono, że wszyscy wyżej wymienieni Beneficjenci Ostateczni kwalifikują się do Projektu tj. spełniają kryteria doboru zawarte w *Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, a także w ustawie *O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U.2004 nr 99 poz.1001 z późn. zm.*, a także we Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.

6. Sposób realizacji działań promocyjnych.

W toku kontroli sprawdzono wywiązanie się przez Beneficjenta z obowiązków promocyjnych wynikających z § 16 Umowy nr POKL.06.01.03-22-021/08-00. Na potwierdzenie powyższego Beneficjent przedstawił materiały promujące Projekt na które składały się m.in:

- ulotki informacyjne, plakaty informacyjne, druki promujące Projekt,
- wydruki informacyjne ze strony internetowej Beneficjenta oraz biuletynu Informacji Publicznej Miasta Gdynia.

Na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie Beneficjent umieścił informacje o realizowanym Projekcie „Nie przegap”.

Ponadto w Informatorze Rady i Prezydenta Miasta RATUSZ ukazał się artykuł informujący o możliwości udziału w Projekcie.

Dodatkowo na potwierdzenie w/w działań Beneficjent złożył stosowne oświadczenie stanowiące akta kontroli.

Ponadto wszystkie materiały promocyjne i dokumenty dot. Projektu zawierały informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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.

7. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Podczas kontroli stwierdzono, że kontrolowana dokumentacja jest przechowywana w sposób trwały (spięta w teczkach), a dokumenty zostały opisane w taki sposób, aby widoczny był ich związek z projektem. Podczas kontroli Beneficjent przedstawił również Oświadczenie na temat przechowywania dokumentacji projektu, z którego wynika, że dokumentacja projektu „Nie przegap” jest przechowywana zgodnie z wytycznymi, zawartymi w Umowie ramowej projektu, tzn. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo”.

W/w oświadczenie stanowi akta kontroli.

8. Poprawność realizacji form wsparcia poprzez odbycie wizyty monitoringowej.

Zespół kontrolujący przeprowadził wizytę monitoringową jednego szkolenia „Intensywny kurs języka angielskiego” – Grupa II, wybranego przy pomocy doboru prostego losowego.

W toku kontroli w miejscu przeprowadzania szkolenia w dniu 09.09.2008 r. w obecności pracownika PUP w Gdyni Pani Joanny Gajus stwierdzono, że:

- zajęcia odbywają się w Młodzieżowym Domu Kultury w Gdyni przy ul. Bema 33,
- organizatorem szkolenia jest Szkoła Języków Europejskich „Universus”,
- w pomieszczeniu, w którym 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, tematy przeprowadzonych zajęć są zgodne z harmonogramem szkolenia,
- uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe w postaci: (podręczników, skryptów, płyty) opatrzone informacją o współfinansowaniu projektu ze środków EFS, a także promujące EFS,
- Frekwencja na szkoleniu w dniu 09.09.2008r. wynosiła 100%, co zostało odnotowane w liście obecności.

Uczestnikami szkolenia byli:

1.

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| | | <p>2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____ 9. _____ 10. _____</p> <p>Ponadto, podczas wizyty monitoringowej każdy Beneficjent wypełnił kwestionariusz dotyczący przeprowadzenia szkolenia. Z analizy kwestionariuszy wynika, m. in. że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ o organizacji kursu Beneficjenci Ostateczni dowiedzieli się za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni, ➤ przygotowanie kursu pod względem merytorycznym zostało ocenione jako dobre przez 9 uczestników, jako raczej dobre przez 1 uczestnika, ➤ przygotowanie kursu pod względem logistycznym zostało ocenione jako dobre przez 6 uczestników, jako raczej dobre przez 4 uczestnika, ➤ przygotowanie kursu pod względem materiałowym zostało ocenione jako dobre przez 5 uczestników, jako raczej dobre przez 4 uczestnika, jako trudno powiedzieć przez 1 uczestnika, ➤ uczestnicy szkolenia mają wiedzę, że projekt jest współfinansowany ze środków EFS, ➤ szkolenie odbywa się zgodnie z harmonogramem, ➤ 2 osoby mające miejsce zamieszkania w Sopocie, według wypełnionej ankiety, nie zostały poinformowane o możliwości zwrotu kosztów dojazdu na/z miejsca szkolenia. <p>W/w kwestionariusze kserokopie oraz kserokopie listy obecności - na dzień 09.09.2008r., dziennika zajęć - na dzień 09.09.2008r. oraz polisy ubezpieczeniowej (potwierdzone za zgodność z oryginałem) stanowią akta kontroli.</p> |
| 12 | Wnioski z przeprowadzonej kontroli | <p>Na podstawie kontrolowanych dokumentów Zespół Kontrolujący stwierdził:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w zakresie rozliczeń finansowych, kontrolowane pozycje wydatków przedstawione we wniosku o płatność nr WNP-POKL.06.01.03-22-021/08-05 za okres od 01.07.2008r. do 31.07.2008r. są zgodne z wydatkami, zawartymi we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu PO KL, a także zostały rzeczywiście poniesione oraz są poparte stosownymi dokumentami księgowymi. 2. Beneficjent prawidłowo pozyskuje i przechowuje dane o uczestnikach projektu. 3. Dane przekazane we wniosku o płatność nr WNP-POKL.06.01.03-22-021/08-05 za okres od 01.07.2008r. do 31.07.2008r. w części dotyczącej postępu finansowego i rzeczowego są zgodne ze stanem rzeczywistym. 4. Poprawność przedstawionej podczas kontroli dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego na szkolenie „Intensywny kurs języka angielskiego”. 5. Na podstawie dobranej próby 10,39% liczby Beneficjentów Ostatecznych którzy rozpoczęli udział w Projekcie, stwierdzono że osoby te spełniały wymogi kwalifikowania do udziału w Projekcie. |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>6. Beneficjent spełnił obowiązek dotyczący promocji i informowania o realizacji Projektu i współfinansowaniu jego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>7. Beneficjent poprawnie prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji Projektu.</p> <p>8. Na podstawie kwestionariuszy wypełnionych przez uczestników szkolenia pt.: „Intensywny kurs języka angielskiego” stwierdzono, że osoby mające miejsce zamieszkania w poza miastem Gdynia nie zostały poinformowane w momencie skierowania na szkolenie o możliwości zwrotu kosztów dojazdu na i z miejsca szkolenia. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku Instytucja Pośrednicząca (IP2) prosi o wyjaśnienie i niezwłoczne pisemne poinformowanie o ustaleniach wynikających z zaistniałej sytuacji.</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> |
| 13 | Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień | <p>W zakresie kontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <p>W zakresie kontrolowanej dokumentacji stwierdzono uchybienie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Osoby skierowane na szkolenie, a mające miejsce zamieszkania poza miastem Gdynia, według wypełnionego kwestionariusza, nie zostały poinformowane w momencie skierowania na szkolenie o możliwości zwrotu kosztów dojazdu na i z miejsca szkolenia. |
| 14 | Data sporządzenia Informacji pokontrolnej | 29.09.2008r. |

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 wraz z nie zaakceptowaną Informacją pokontrolną 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 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.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony Kierownika jednostki kontrolowanej, prosimy o poinformowanie Dyrektora jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag oraz o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW

Anna - Pol

SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW

Lidia Kłosowska

SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW

Przemek Rusak

Podpisy członków zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego i eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

z up. PREZYDENTA MIASTA

Ioanna Stwicka

DYREKTOR

Biuro Głównego Urzędu Pracy w Gdyni

10.10.2008

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez Niego upoważnionej

Do wiadomości:

1. Wydział Obsługi Finansowej (RF)
2. Wydział Wdrażania Funduszy (RW)