

NO-09M-6/09

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU

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



Partner w rozwoju. WUP. POMORZE

Informacja Pokontrolna Nr II/70/09

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.06.01.03-22-020/08-00 projektu systemowego 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	p. Agnieszka Gierczak - Kierownik Zespołu Kontrolującego, p. Juliusz Kruszewski
4	Termin kontroli	25.06.2009 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola Projektu (planowa)
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia
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: „Wyjdź z cienia” Numer Projektu: POKL.06.01.03-22-020/08 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 06.01.03-22-020/08-00 Wartość projektu: 297,862,20 PLN Wydatki zatwierdzone do dnia kontroli: 330 616,62 PLN.
9	Zakres kontroli dot:	1. Rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej szkolenia teoretycznego „Pracownik biurowy z obsługą komputera II” odbywającego się w siedzibie Pomorskiego Związku Motorowego w Gdyni przy ul. Pomorskiej 50.

1 *kb*



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SP *KB*

10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<p>1. Rzeczywista realizacja Projektu oraz faktyczny postęp rzeczowy Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej szkolenia teoretycznego „Pracownik biurowy z obsługą komputera II” odbywającego się w siedzibie Pomorskiego Związku Motorowego w Gdyni przy ul. Pomorskiej 50.</p> <p>Skontrolowano szkolenie teoretyczne, nauki zawodu pracownika biurowego, odbywające się w dniu przeprowadzenia wizyty monitoringowej.</p>
11	Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych	<p>1. Rzeczywista realizacja Projektu oraz faktyczny postęp rzeczowy Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej szkolenia teoretycznego „Pracownik biurowy z obsługą komputera II” odbywającego się w siedzibie Pomorskiego Związku Motorowego w Gdyni przy ul. Pomorskiej 50.</p> <p>W dniu 25.06.2009r. Zespół Kontrolujący Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku przeprowadził wizytę monitoringową w miejscu realizacji szkolenia teoretycznego, nauki zawodu pracownika biurowego. Ze strony Beneficjenta, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni w trakcie wizyty monitoringowej obecna była p. Agnieszka Śliż – Koordynator, Specjalista ds. Programów.</p> <p>W toku kontroli Zespół Kontrolujący stwierdził, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ szkolenie odbywało się w siedzibie Polskiego Związku Motorowego w Gdyni przy ul. Pomorskiej 50, co jest zgodne z przesłanym do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku harmonogramem realizacji planowanych szkoleń na miesiąc czerwiec 2009r., ➤ szkolenie jest zgodne z Umową o dofinansowanie Projektu, (m.in. z harmonogramem realizacji Projektu) oraz umową na realizację usługi. ➤ zakres tematyczny przedmiotowego szkolenia jest zgodny z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu, ➤ szkolenie realizowane jest zgodnie z liczbą osobogodzin, zawartą w umowie z Wykonawcą na realizację usługi. ➤ frekwencja na szkoleniu wyniosła 100% (na zajęciach obecnych było 10 Uczestniczek), co zostało odnotowane na imiennej liście obecności, są to: <ul style="list-style-type: none"> - p. Agnieszka Hewelt - p. Emila Jelińska -p. Małgorzata Morawska -p. Maja Ożarowska -p. Beata Piętka

-p. Maria Pludowska
-p. Monika Sawula
-p. Agnieszka Wojciechowska
-p. Ewelina Rychert
-p. Maria Skupień

- dziennik zajęć prowadzony jest prawidłowo i na bieżąco oraz na okładce znajduje się logo Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Uczestniczki szkolenia mają świadomość współfinansowania Projektu, w którym biorą udział, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- w pomieszczeniu, w którym odbywało się szkolenie zamieszczono informacje na temat Projektu, a w szczególności informacje o współfinansowaniu Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Uczestniczki szkolenia otrzymały materiały do teoretycznej nauki zawodu, tj. m.in.: materiały dydaktyczne- kserokopia, zeszyt, teczkę oraz długopis.
- Materiały były oznakowane logiem Unii Europejskiej oraz logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- Uczestniczki zajęć teoretycznych oświadczyły że w trakcie szkolenia mają możliwość korzystania ze sprzętu, tj m.in.: komputera i urządzeń biurowych.
- szkolenie prowadziła p. Urszula Czaplewska, co jest zgodne z przesłanym do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku harmonogramem szkoleń na miesiąc czerwiec 2009r.

Podczas wizyty monitoringowej każda z Uczestniczek wypełniła kwestionariusz dotyczący szkolenia, w którym bierze udział.

Z analizy kwestionariusza wynika, że:

- Szkolenie praktyczne odbywa się zgodnie z planem,
- Uczestniczki szkolenia korzystają z materiałów do praktycznej nauki zawodu,
- Beneficjent zapewnił Uczestniczkom poczęstunek w trakcie zajęć (kawa, herbata),
- Beneficjent poinformował Uczestniczki o możliwości zwrotu kosztów dojazdu na miejsce szkolenia praktycznego,
- Uczestniczki szkolenia nie uiszczały żadnych opłat związanych z uczestnictwem w szkoleniu,
- Uczestniczki mają świadomość współfinansowania szkolenia, w którym biorą udział, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Beneficjent poinformował Zespół Kontrolujący, że zwrot kosztów dojazdu nie jest przewidziany w budżecie Projektu, ale istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu ze środków Funduszu Pracy, na podstawie okazanych przez Uczestniczki Projektu „Wyjź z cienia” biletów.

Uczestniczki oceniły szkolenie pod względem merytorycznym,

		logistycznym i materiałów szkoleniowych jako „dobre” i „raczej dobre”, 3 osoby oceniły szkolenie jako „trudno powiedzieć” (w 2 kryteriach na 3). Kwestionariusze wypełnione przez Uczestniczki szkolenia oraz dokumentacja dotycząca wizyty monitoringowej przedmiotowego szkolenia stanowią akta kontroli.
12	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	W toku kontroli Zespół Kontrolujący stwierdził, że: ➤ Realizowane szkolenie, teoretycznej nauki zawodu pracownika biurowego, jest zgodne z umową o dofinansowanie Projektu (m.in. z harmonogramem realizacji Projektu) oraz umową z Wykonawcą na realizację usługi.
13	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	W kontrolowanym zakresie nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości i/lub uchybień.
14	Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej	26.06.2009r.

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 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 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.

SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW

Juliusz Kruszewski

Agnieszka Cierniak

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

DYREKTOR

01.07.2008

Joanna Szwed

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez Niego upoważnionej

POWIATOWY URZĄD PRACY
w GDYNI
81-032 Gdynia, ul. H. Kollątaja 8
t. 620 49 54, 621 11 61, fax 621 06 95

Do wiadomości:

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