



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W TORUNIU

ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń; tel. 56 669-39-00; fax 56 669-39-99;
e-mail: wup@wup.torun.pl; www.wup.torun.pl

Informacja pokontrolna nr 11/6.1.3/2012

1	Podstawa prawna kontroli	Działając na podstawie § 13 Umowy nr UDA-POKL.06.01.03-04-011/08-00 w związku z 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.)
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Kierownik Zespołu kontrolującego – Jerzy Susmarski, Członek Zespołu kontrolującego – Joanna Rutkowska, Członek Zespołu kontrolującego – Krzysztof Kostrzak.
4	Termin kontroli	07-09.05.2012 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola na miejscu (planowa).
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim
	Osoby udzielające wyjaśnień	Tomasz Żywicki – specjalista do spraw programów, Iwona Gierszewska – starszy inspektor powiatowy, Bożena Heyser-Kotowska – inspektor powiatowy, Joanna Sobek – starszy księgowy.
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Kościuszki 11 89-400 Sępólno Krajeńskie
8	Nazwa projektu	„Aktywność krokiem do podjęcia pracy”
	Numer projektu	WND - POKL.06.01.03-04-011/11
	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”	
	Numer umowy	UDA – POKL.06.01.03-04-011/08-08	
	Wartość projektu	1.163.600,00 PLN	
	Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	1.163.600,00 PLN	
9	Zakres kontroli	<p>A. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu - ścieżka audytu,</p> <p>B. Kontrola kwalifikowalności uczestników projektu,</p> <p>C. Kontrola stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych,</p> <p>D. Kontrola działań promocyjno – informacyjnych,</p> <p>E. Kontrola rozliczeń finansowych,</p> <p>F. Wizyta monitoringowa.</p>	
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Ad. A, D	Kontrola objęła 100 % dokumentacji.
		Ad. B	Kontrola objęła 10 % dokumentacji. Wybór grup/uczestników jest dokonywany na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. Kontrola PEFS obejmuje dokumentację reprezentatywnej grupy uczestników projektu.
		Ad. C	ND
		Ad. E	Kontroli dokumentacji finansowej dokonano na próbie min. 5% wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli. Zespół kontrolujący dokonał doboru próby dokumentacji finansowej do badania podczas kontroli na miejscu przy wykorzystaniu Tablicy Liczb Losowych.
	Ad. F	Doboru beneficjentów do kontroli monitoringowej dokonano według osądu kontrolerów.	
1	Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych	Ad. A	<p>Umowy zawarte w ramach projektu</p> <p>Zgodnie z Zestawieniem stanowiącym załącznik nr 6 oraz 7 do Informacji pokontrolnej - „Zestawienie umów sprawdzonych podczas kontroli projektu „Aktywność krokiem do podjęcia pracy” – staże oraz jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.</p>
		Upoważnienia do przetwarzania	Skontrolowano upoważnienia dotyczące przetwarzania danych osobowych: wszystkie osoby uczestniczące z

		<p>danych osobowych</p>	<p>ramienia PUP w Sępólnie Kraj. w realizacji projektu „Aktywność krokiem do podjęcia pracy” posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.</p> <p>PEFS: Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 u beneficjenta PO KL:</p> <p>1. _____ - data przyznania uprawnień - 05.01.2010 r.,</p> <p>2. _____ - data przyznania uprawnień - 11.10.2010 r.</p> <p>Prowadzony jest wykaz pracowników PUP w Sępólnie Kraj., którzy otrzymali upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Aktywność krokiem do podjęcia pracy” Poddziałanie 6.1.3 w ramach realizacji PO KL w związku z wykonywaniem umowy. W zakresie ochrony danych osobowych Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:</p> <p>1) Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z 04.01.2010 roku w sprawie wprowadzenia zmian w procedurach administracyjnych projektu systemowego „Aktywność krokiem do podjęcia pracy” Poddziałanie 6.1.3 Program Operacyjny Kapitał Ludzki będących załącznikiem do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z 01.04.2008 r. w sprawie wprowadzenia procedur administracyjnych realizacji projektu „Aktywność krokiem do podjęcia pracy” współfinansowanego ze środków EFS w ramach Działania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Kraj.</p> <p>- Polityka Bezpieczeństwa dla Zbioru Podsystem Monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta PO KL,</p> <p>- Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym dla</p>
--	--	-------------------------	--

			Systemu Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta PO KL. W badanym zakresie nie stwierdzono uchybień.
		Sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach projektu	W szczegółowym budżecie projektu nie założono zakupu sprzętu.
		PEFS	Zespół kontrolujący sprawdził dane zawarte w systemie PEFS: -2 osób, którym przyznano jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, - 6 osób, które zostały skierowane na odbycie stażu. W badanym zakresie nie stwierdzono uchybień.
	Ad.B	Kwalifikowalność uczestników projektu - staże	Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta w 2011 r. zostało zawartych 135 umów na zorganizowanie staży dla 183 osób, z czego 19 osób przerwało udział w projekcie. Zespół kontrolujący zbadał na próbie 10,38% dokumentacji oraz kwalifikowalność bezrobotnych (załącznik nr 6). <u>Staż</u> Dokumentacja pracodawcy zawiera m.in.: zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach i składkach ZUS, harmonogramy staży, wnioski o skierowanie i zawarcie umów o zorganizowanie staży dla osób bezrobotnych, pisma PUP informujące pracodawców o przyznaniu staży dla osób bezrobotnych, umowy o zorganizowanie staży zawodowych, oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz ze zobowiązaniami do informowania WUP o zatrudnieniu lub jego braku w terminie 6 miesięcy od daty ukończenia udziału w projekcie, o podjęciu dalszej nauki, deklaracje uczestnictwa w projekcie, skierowania osób bezrobotnych do odbycia staży, zaświadczenia

			<p>lekarskie, umowy stażowe, miesięczne karty staży, protokoły z kontroli przeprowadzonych przez pracowników PUP, opinie pracodawców o stażystach, sprawozdania i zaświadczenia o odbyciu staży, IPD, umowy o pracę.</p> <p>Dokumentacja osobowa uczestników staży zawiera m.in.: deklaracje ZUS, decyzje o przyznaniu/utracie statusu osób bezrobotnych, decyzje o przyznaniu/utracie prawa do stypendium, karty rejestracyjne osób bezrobotnych, zaświadczenia lekarskie, listy obecności.</p>
		<p>Kwalifikowalność uczestników projektu - środki jednorazowo przyznane na podjęcie działalności gospodarczej</p>	<p>Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta w 2011 r. udzielono jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej 17 osobom bezrobotnym na kwotę 268.829,28 PLN. Zespół kontrolujący zbadał na próbie 11,8% dokumentację oraz kwalifikowalność bezrobotnych (załącznik nr 7).</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. z 02.02 2009 roku w sprawie powołania Komisji opiniującej wnioski z zakresu instrumentów rynku pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych, stypendiów dla bezrobotnych, którzy podjęli dalszą naukę oraz kosztów studiów podyplomowych i refundacji kosztów opieki nad dziećmi do lat 7.</p> <p>Skontrolowana dokumentacja dotycząca tej formy wsparcia, która zawiera m. in.:</p> <p><u>Dokumenty osobowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - decyzja o uznaniu za osobę bezrobotną, - decyzja o utracie statusu osoby bezrobotnej, - Indywidualny Plan Działania, -zawiadomienie osoby bezrobotnej, że otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności

				<p>gospodarczej,</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadectwa pracy. <p><u>Dokumenty dotyczące przyznanych środków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - umowy użyczenia lokalu, - dokumentacja bezrobotnego m.in. zaświadczenia o ukończeniu kursów, dyplomy, - oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, - zobowiązania do informowania WUP w Toruniu o podjęciu zatrudnienia bądź jego braku w terminie 6 miesięcy od daty ukończenia udziału w projekcie oraz dalszej nauki w terminie 6 miesięcy od daty ukończenia udziału w projekcie, - oświadczenia w związku z wyborem zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, - deklaracje uczestnictwa w projekcie, - oświadczenia osób bezrobotnych, że nie posiadają wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, - oświadczenia beneficjentów pomocy o wysokości uzyskanej pomocy publicznej i de minimis w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku, - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, - oświadczenia beneficjentów pomocy, że posiadają niezbędną wiedzę i umiejętności do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, - oświadczenia beneficjentów pomocy, że nie korzystali z bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie
--	--	--	--	---

				<p>do spółdzielnie socjalnej, nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem,</p> <ul style="list-style-type: none"> -biznes plany, -kwestionariusze osobowe, -wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, -wizyty wstępne, w miejscu gdzie ma zostać utworzona działalność gospodarcza, w ramach wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, - informacje PUP skierowane do beneficjentów pomocy, że wniosek w sprawie uzyskania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej został rozpatrzony pozytywnie, -oświadczenia poręczycieli, -umowy o przyznanie osobom bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, - zaświadczenia o pomocy de minimis, - pisma PUP w Sępólnie Kraj. skierowane do Urzędu Skarbowego z prośbą o podanie informacji o terminach rozpoczęcia i zakończenia działalności gospodarczej wymienionych osób, - pisma Naczelnika Urzędu Skarbowego w Sępólnie Krajeńskim informujące o terminie rozpoczęcia i zakończenia działalności gospodarczej, - faktury VAT, -specyfikacje zakupów w ramach otrzymanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, - zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON,
--	--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> -zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, -zaświadczenia z US o prowadzeniu działalności gospodarczej, -notatki z kontroli prowadzenia działalności gospodarczej.
	Ad. C	PUP nie przeprowadzał szkoleń w ramach PO KL w 2011 r.	
	Ad. D	<p>W ramach działań promocyjnych-informacyjnych prowadzone były następujące działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na stronie internetowej PUP w Sapólnie Kraj. (www.pup.sepolno.pl) zamieszczona była informacja o projekcie, - w pomieszczeniach PUP, w których realizowany był projekt zamieszczone były plakaty promujące projekt, - na tablicy informacyjnej Urzędu zamieszczone były ulotki informacyjne o projekcie oraz plakat promujący projekt. Ulotki rozdawane były również przez pośredników pracy i doradców zawodowych oraz osoby odpowiedzialne za realizację staży zawodowych i wypłatę jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, - w siedzibach pracodawców biorących udział w projekcie oraz w miejscach odbywania stażu zawodowego zamieszczone były plakaty promujące projekt, - miejsca, w których prowadzona była działalność gospodarcza przez osoby, którym wypłacone zostały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oznakowane były poprzez zamieszczenie plakatu promującego projekt, - sprzęt zakupiony przez osoby, którym wypłacone zostały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oznakowane były poprzez zamieszczenie na nim naklejki informującej o współfinansowaniu ze środków EFS, - w siedzibie Urzędu działał punkt informacyjny, który udzielał wszelkich informacji związanych z realizacją projektu. <p>Wszystkie materiały informacyjno-promocyjne zawierały logo PO KL, flagę Unii Europejskiej z odwołaniem do UE i EFS oraz hasło określone</p>	

		dla PO KL.
	Ad. E	<p>Kontrola rozliczeń finansowych objęła 100% dokumentacji finansowej dotyczącej wszystkich kosztów (zgodnie z załącznikami nr 1) zatwierdzonych dotychczas przez WUP w Toruniu wniosków o płatność tj. wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-16 na kwotę 223.953,33 PLN (z czego zweryfikowano kwotę 35.980,00 PLN), wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-17 na kwotę 461.366,71 PLN (z czego zweryfikowano kwotę 53.926,37 PLN), wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-18 na kwotę 319.996,21 PLN (z czego zweryfikowano kwotę 46.507,60 PLN), wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-19 na kwotę 158.283,75 (z czego zweryfikowano kwotę 16.055,27 PLN oraz wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-20 na kwotę 0,00 PLN.</p> <p>Wartość zweryfikowanych dokumentów źródłowych wyniosła ogółem 152.469,24 PLN, co stanowi 13,1% w stosunku do wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.</p> <p>W szczegółowym budżecie projektu nie zaplanowano wydatków w ramach kosztów pośrednich.</p> <p>We wniosku o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-16 skontrolowano zgodnie z załącznikiem nr 1 w zadaniu 2 poz. 11.</p> <p>Nie stwierdzono uchybień.</p> <p>We wniosku o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-17 skontrolowano zgodnie z załącznikiem nr 1 w zadaniu 2 poz. 11, w zadaniu 4 poz. 17.</p> <p>Nie stwierdzono uchybień.</p> <p>We wniosku o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-18 skontrolowano zgodnie z załącznikiem nr 1 w zadaniu 2 poz. 4, 5, 6.</p> <p>Stwierdzono w poz. nr 4 kolumny – data zapłaty uchybienie polegające na braku wpisu drugiej daty wypłaty stypendium szkoleniowego. Właściwego wpisu dokonała i zaparafowała p. Joanna Sobek – starszy księgowy PUP, uchybienie to nie niesie skutków finansowych.</p> <p>We wniosku o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-19 skontrolowano zgodnie z załącznikiem nr 1 w zadaniu 2 poz. 12.</p> <p>W pozostałej dokumentacji nie stwierdzono uchybień.</p>

			Dla przedstawionych dokumentów finansowych został stworzony i wyodrębniony system księgowości zapewniający relację każdej transakcji z operacją w sposób przejrzysty.	
		Ad. F	<p>Zespół kontrolujący w obecności p. Iwony Gierszewskiej – przeprowadził w dniu 09.05.2012 r. kontrolę u osób, które otrzymały jednorazowo przyznane środki na podjęcia działalności gospodarczej:</p> <p>1. _____ umowa nr 7/2011 z 06.06.2011 r., Usługi gastronomiczne, kwota dotacji 16.000,00 PLN.</p> <p>2. _____ umowa nr 5/2011 z 23.05.2011 r., Usługi gastronomiczne, kwota dotacji 16.000,00 PLN.</p> <p>Zespół kontrolujący ustalił, że kontrolowana działalność prowadzona jest zgodnie z zawartą umową, a zakupiony sprzęt został prawidłowo oznaczony. W miejscach prowadzenia działalności gospodarczej są zamieszczone informacje o projekcie wraz z prawidłowym oznaczeniem logo programu PO KL i UE.</p>	
12	Stwierdzone nieprawidłowości/ uchybienia	Ad. A	Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.	
		Ad. B	Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.	
		Ad. C	ND	
		Ad. D	Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.	
		Ad. E	We wniosku o płatność nr POKL.06.01.03-04-011/08-18 stwierdzono w poz. nr 4 kolumny – data zapłaty- uchybienie polegające na braku wpisu drugiej daty wypłaty stypendium szkoleniowego.	
		Ad. F	Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.	
13.	Ocena według kryteriów	Ad. A	Dokumentacja dotycząca realizacji projektu	Kat. 1
		Ad. B	Kwalifikowalność uczestników projektu	Kat. 1
		Ad. C	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych /zasady konkurencyjności i przepisów wspólnotowych	ND
		Ad. D	Działania informacyjno-promocyjne	Kat. 1
		Ad. E	Kontrola rozliczeń finansowych	Kat. 1
		Ad. F	Wizyta monitoringowa	Kat. 1
		<p>Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,</p> <p>Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia,</p> <p>Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne</p>		

		<p>uchybień/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia,</p> <p>Kategoria nr 4 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybień/nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,</p> <p>Kategoria nr 5 – projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa)/rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).</p>
14	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	28.05.2012 r.

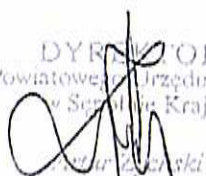
Na tym kontrolę zakończono. Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Jednostka kontrolowana zobowiązana jest w ciągu **14** dni od dnia otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej do jej podpisania i przesłania 1 egzemplarza do WUP - Toruń. Kierownikowi jednostki kontrolowanej 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 (opatrzonym parafką Kierownika jednostki kontrolującej) egzemplarzem nie podpisanej informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

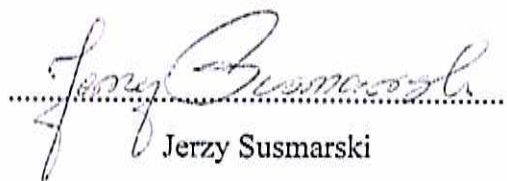
W przypadku braku uwag do informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świdnicy, Kraj.

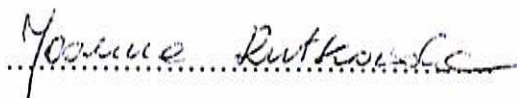


Pieczątka, data i podpis kierownika
jednostki kontrolowanej

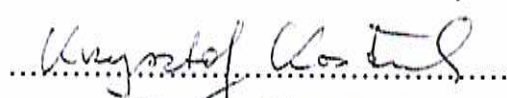
Podpisy członków Zespołu
Kontrolującego



Jerzy Susmarski



Joanna Rutkowska



Krzysztof Kostrzak

Załączniki:

1. Wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-003/08-16,
2. Wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-003/08-17,
3. Wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-003/08-18,
4. Wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-003/08-19,
5. Wniosek o płatność nr POKL.06.01.03-04-003/08-20,
6. Sprawdzona dokumentacja staży,
7. Sprawdzona dokumentacja jednorazowo przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej,,
8. Lista kontrolna.