

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W TORUNIU

ul. Szosa Chelmińska 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 57/6.1.1/2014

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Podstawa prawna kontroli   | § 17 Umowy nr UDA-POKL.06.01.01-04-047/13-00 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 – Katarzyna Salejko<br>Członek Zespołu kontrolującego – Anna Melerska,<br>Członek Zespołu kontrolującego – Anna Zagrabska.                                    |
| 4 | Termin kontroli  | 07-08.07.2014 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                                      | p. Magdalena Barabas   |
| 7 | Adres jednostki kontrolowanej                                    | ul. Kościuszki 11<br>89-400 Sępólno Krajeńskie   |
| 8 | Nazwa projektu   | „Młodzi aktywni”   |
|   | Numer projektu   | POKL.06.01.01-04-047/13  |
|   | Priorytet  | VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”  |
|   | Działanie  | 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”  |
|   | Poddziałanie   | 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”  |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | Numer umowy  | UDA-POKL.06.01.01-04-047/13-00   |   |
|    | Wartość projektu   | 583 354,57 zł  |   |
|    | Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli   | 130 569,30 zł  |   |
| 9  | Zakres kontroli  | <p>A. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu – ścieżka audytu,</p> <p>B. Kwalifikowalność personelu projektu – zarządzanie projektem,</p> <p>C. Kwalifikowalność uczestników projektu,</p> <p>D. Działania informacyjno-promocyjne,</p> <p>E. Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych/zasady konkurencyjności i przepisów wspólnotowych,</p> <p>F. Rozliczenia finansowe.</p> |   |
| 10 | Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów | Ad. A, B, D, F   | Kontrola objęła 100% dokumentacji zgromadzonej do dnia przeprowadzenia kontroli.  |
|    |  | Ad C   | Kontroli kwalifikowalności uczestników projektu dokonano na próbie 14,06 % z ogólnej liczby uczestników projektu (tj. 9 osób z 64) na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. W PEFS zweryfikowano dane 9 uczestników szkolenia „Brukarz” tj. 14,06 % zrekrutowanych osób do projektu. Doboru uczestników projektu poddanych kontroli na miejscu dokonano na podstawie profesjonalnego osądu kontrolerów.                                 |
|    |  | Ad E   | W ramach projektu „Młodzi aktywni” przeprowadzono 4 postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, z czego zweryfikowano jedno postępowanie dotyczące szkolenia „Brukarz”. Dokonano wyboru na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera.  |
| 11 | Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego   | Ad. A  | <p>Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych</p> <p>Skontrolowano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Młodzi aktywni” w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z załącznikiem nr 1 do Informacji pokontrolnej.</p> <p>Przedłożono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoważnienie nr 12 z dnia 31.10.2013 r do przetwarzania danych osobowych uczestników</li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>projektu „ Młodzi aktywni” w ramach realizacji PO KL w Zbiorze Podsystem Monitorowania EFS 2007 dla p. Magdaleny Barabas;</p> <p>- Upoważnienie 49/2013 z dnia 31.10.2013 r. do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Młodzi aktywni” w ramach realizacji PO KL dla p. Magdaleny Barabas.</p> <p>Przedłożono także Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Młodzi aktywni” w ramach Poddziałania 6.1.1. dla pracowników PUP w Sępólnie Krajeńskim.</p>   |
|  |  | <p>Umowy zawarte w ramach projektu</p> | <p>W ramach projektu zawarto następujące umowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa szkoleniowa nr 4gr/2014 z dnia 24.03.2014 r. zawarta pomiędzy Starostą Sępoleńskim reprezentowanym przez p. Dyrektora PUP Artura Żychskiego, a Bydgoskim Zakładem Doskonalenia Zawodowego Ośrodkiem Szkoleniowym w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 16, 89-400 Sępólno Krajeńskie reprezentowanym przez Kierownika p. Ewę Majcher, na kwotę 4 671,00 zł (dla 9 osób), szkolenie „Brukarz”;</li> <li>• umowa szkoleniowa nr 1gr/2014 z dnia 08.01.2014 r. zawarta pomiędzy Starostą Sępoleńskim reprezentowanym przez p. Dyrektora PUP Artura Żychskiego, a P.U.H. ELIM Ośrodkiem Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, ul. Małcużyńskiego 11, 86-105 Świecie reprezentowanym przez p. Dyrektora Miłosławę Zalewską-Juszczak na kwotę 6 496,00 zł (dla 14 osób) szkolenie „Nowoczesny sprzedawca”;</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa szkoleniowa nr 2gr/2014 z dnia 13.01.2014 r. zawarta pomiędzy Starostą Sępoleńskim reprezentowanym przez p. Dyrektora PUP Artura Żychskiego, a P.U.H. ELIM Ośrodkiem Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, ul. Malcużyńskiego 11, 86-105 Świecie reprezentowanym przez Dyrektora p. Miłosławę Zalewską-Juszczak na kwotę 6 499,80 zł (dla 9 osób) szkolenie „Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych”;</li> <li>• umowa szkoleniowa nr 5gr/2014 z dnia 24.03.2014 r. zawarta pomiędzy Starostą Sępoleńskim reprezentowanym przez p. Dyrektora PUP Artura Żychskiego, a Ośrodek Kształcenia Zawodowego „KURSAL” Nakło nad Notecią, Oddział w 85-410 Bydgoszczy, ul. Nad Torem 78 reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka p. Marka Starczewskiego, na kwotę 21 912,00 zł (dla 8 osób) szkolenie „Meliorant”.</li> </ul> |
| Sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach projektu        | <p>W projekcie nie założono zakupu sprzętu w ramach cross-financingu. Beneficjent oświadczył, że w ramach projektu nie zakupiono sprzętu.</p> <hr/> <p>Nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w realizowanych przez beneficjenta projektach.</p>   |
| Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu | <p>Dokumenty projektu są przechowywane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim przy ul. Kościuszki 11. Archiwizacja dokumentów spełnia wszystkie wymogi. Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z polityką bezpieczeństwa, środkami technicznymi, organizacyjnymi</p>   |

|       |                          |   |
|-------|--------------------------|---|
|       |                          | niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych.   |
|       | Inne                     | <p>Przedłożono do kontroli dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 31.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury w zakresie realizacji projektu „Młodzi aktywni”,</li> <li>• Polityka Bezpieczeństwa dla Zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego u Beneficjenta POKL,</li> <li>• Instrukcja zarządzania systemem informatycznym dla Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta PO KL.</li> </ul>                               |
| Ad B. | Personel projektu        | <p>W szczegółowym budżecie projektu założono wydatki dotyczące personelu projektu – koordynator projektu.</p> <p>W ramach projektu współfinansowane jest wynagrodzenie koordynatora projektu p. Magdaleny Barabas w wymiarze ½ etatu.</p> <p>Przedstawiono akta osobowe p. Magdaleny Barabas tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oddelegowanie z dnia 31.10.2013 r. ze wskazaniem proporcji ½ etatu do projektu „Młodzi aktywni” wraz z zakresem obowiązków,</li> <li>- dokument wskazujący wysokość wynagrodzenia współfinansowanego w ramach projektu w kwocie</li> </ul> |
| Ad C. | Grupy szkoleniowe/ osoby | <p>W ramach projektu przeprowadzono następujące formy wsparcia:</p> <p><b>1. Indywidualny Plan Działania</b></p> <p>W ramach tej formy wsparcia odbyła się</p>  |

identyfikacja potrzeb osób bezrobotnych. Istotą tej formy wsparcia była indywidualna praca z uczestnikiem projektu. Indywidualny Plan Działania opracowywany i prowadzony był przez doradców zawodowych zatrudnionych w PUP Sępolnie Krajeńskim przy pomocy pośredników pracy.

## 2. Szkolenia zawodowe:

- „**Brukarz**” w terminie 01.04.2014 r. – 29.04.2014 r., 150 godz., 9 osób, wykonawca Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego;
- „**Nowoczesny sprzedawca**” w terminie 08.01.2014 r. – 05.02.2014 r., 120 godz., 14 osób, wykonawca P.U.H. ELIM Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego;
- „**Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych**” w terminie 13.01.2014 r. – 06.02.2014 r., 150 godz., 9 osób, wykonawca P.U.H. ELIM Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego;
- „**Meliorant**” w terminie 01.04.2014 r. – 29.04.2014 r., 150 godz., 8 osób, wykonawca Ośrodek Kształcenia Zawodowego „KURSAL” Nakło nad Notecią, Oddział w Bydgoszczy, ul. Nad Torem 78.

Dokumentacja teczki dotyczącej szkolenia zawodowego zawiera m.in.: listę osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu, harmonogram kursu, upoważnienie, ankiety dla absolwentów kursu, umowy szkoleniowe, imienne zaproszenie na rozpoczęcie szkolenia, umowy szkoleniowe zawierane z uczestnikami szkolenia, oświadczenia uczestników szkolenia dotyczące udziału w szkoleniach, listy osób skierowanych na szkolenie, zaświadczenia o statusie na rynku pracy,

zwolnienia lekarskie uczestników szkolenia, zdjęcia ze szkolenia, notatkę służbową z wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia, wniosków o wyrażenie zgody o sfinansowanie kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, suplement do kursu, zaświadczenia o ukończeniu kursu, potwierdzenie odbioru (pokwitowanie odbioru ekwiwalentu za pranie), potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, wykaz wydanych zaświadczeń, kserokopie zaświadczeń lekarskich, zestawienie kategorii wydatków za kurs, kserokopię dziennika zajęć, kserokopię umowy ubezpieczeniowej uczestników szkolenia, listy obecności, cennik biletów jednorazowych w komunikacji zwykłej, rozliczenie kosztów przejazdu, fakturę za szkolenie, poradniki dotyczące tematyki szkoleniowych.

### **3. Staże zawodowe**

Celem odbycia stażu zawodowego jest zdobycie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności związanych z wykonywaną pracą, co zwiększa szansę na znalezienie zatrudnienia.

W teczkę staży zawodowych znajdują się następujące dokumenty: kserokopie zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości składane przez wnioskujących; wnioski o skierowanie do odbycia stażu wraz z informacją dotyczącą organizacji stażu, program stażu; pisma informujące o rozpatrzeniu wniosku o skierowanie do odbycia stażu; skierowania bezrobotnego do odbycia stażu; skierowania na badanie lekarskie; zaświadczenia lekarskie; miesięczne karty stażu.

Zweryfikowano dokumentację staży zawodowych

u następujących osób:

- umowa nr 620-205/2014  
z dnia 29.04.2014 r.

okres  
odbywania stażu: 01.05.2014 r. - 31.10.2014 r., na  
stanowisku: brukarz (podjęcie zatrudnienia z dniem

- umowa nr 620-205/2014

okres  
odbywania stażu: 01.05.2014 r. - 31.10.2014 r., na  
stanowisku: brukarz;

- umowa nr 620-203/2014  
z dnia 29.04.2014 r.,

okres odbywania stażu:  
01.05.2014 r. - 31.10.2014 r., na stanowisku:  
robotnik gospodarczy-brukarz;

- umowa nr 620-203/2014  
z dnia 29.04.2014 r.,

okres odbywania stażu:  
01.05.2014 r. - 31.10.2014 r., na stanowisku:  
robotnik gospodarczy-brukarz;

- umowa nr 620-203/2014  
z dnia 29.04.2014 r.,

okres odbywania stażu:  
01.05.2014 r. - 31.10.2014 r., na stanowisku:  
robotnik gospodarczy-brukarz;

- umowa nr 620-220/2014  
z dnia 29.04.2014 r.,

okres odbywania stażu: 01.05.2014 r. -  
31.10.2014 r., na stanowisku: brukarz;

- umowa  
nr 620-220/2014 z dnia 30.04.2014 r.,



|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p>, okres odbywania stażu:<br/>01.05.2014 r. - 31.10.2014 r., na stanowisku:<br/>brukarz;</p> <p>– umowa nr 620-201/2014<br/>z dnia 29.04.2014 r.,</p> <p>okres odbywania stażu: 01.05.2014 r. -<br/>31.10.2014 r., na stanowisku: robotnik gospodarczy<br/>- brukarz;</p> <p>– umowa nr 620-201/2014 z dnia</p> <p>, okres odbywania stażu: 01.05.2014 r. -<br/>31.10.2014 r., na stanowisku: robotnik gospodarczy<br/>- brukarz.</p>  |
| Kwalifikowalność uczestników projektu | Skontrolowano dokumentację 9 zrekrutowanych uczestników tj. 14,06 % uczestników projektu, m.in.: deklaracje uczestnictwa, oświadczenia uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.   |
| Sposób rekrutacji                     | Beneficjent przeprowadził rekrutację za pośrednictwem doradców zawodowych i pośredników w siedzibie PUP w Sępólnie Krajeńskim w okresie listopad 2013 r. – maj 2014 r. w oparciu o następujące kryteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wiek do 30 lat;</li> <li>- okres pozostawania bez pracy do 12 miesięcy od dnia ukończenia szkoły. W drugiej kolejności kryteria dodatkowe stanowiły: posiadane doświadczenie zawodowe, płeć, wykształcenie, status długotrwale bezrobotnego, staż pracy (do 5 lat), niska motywacja i nieumiejętność wyboru ścieżki rozwoju zawodowego. Proces rekrutacji wspomagany był kampanią informacyjno-promocyjną finansowaną ze środków projektu</li> </ul> |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>( plakaty).</p> <p>Skontrolowano dokumentację 9 uczestników projektu, czyli 14,06 % osób zrekrutowanych do projektu. Grupa docelowa projektu jest zgodna z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, a także Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, a także dokumentacją konkursową, założeniami projektu i dokumentacji przedłożonej Beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie rekrutacji.</p>   |
| Inne  | -  |
| PEFS  | Zweryfikowano prawidłowość wprowadzonych danych do bazy PEFS dla 9 osób tj. 14,06 % uczestników projektu. Nie stwierdzono uchybień.  |
| Ad. D | <p>W ramach własnych środków Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim przeprowadził promocję projektu poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie oraz w Urzędzie Miejskim, OPS ulotki o projekcie. Ponadto ulotki rozdawane były przez pośredników pracy i doradców zawodowych podczas trwania projektu. Zamieszczono informację o projekcie na stronie <a href="http://www.pup.sepolno.pl">www.pup.sepolno.pl</a>, a także oznaczono stanowisko pracy m.in. koordynatora projektu poprzez plakat.</p>  |
| Ad. E | <p>Zgodnie z § 19 umowy o dofinansowanie projektu przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS, stanowiące załącznik do Wytycznych.</p> <p>W ramach projektu „Młodzi aktywni” przeprowadzono 4 postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, z czego zweryfikowano jedno postępowanie dotyczące szkolenia „Brukarz”.</p> <p>Przeprowadzono postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na</p> |

organizację i przeprowadzenie szkolenia „Brukarz” dla 9 osób bezrobotnych. Przedłożona dokumentacja zawiera:

- Notatkę z szacowania wartości zamówienia z dn. 12.02.2014 r. – wartość zamówienia ustalono w kwocie 13 950,00 zł na podstawie informacji zaczerpniętych z Internetu;
- Propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego z dn. 12.02.2014 r. – wybrano przetarg nieograniczony Art. 39 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.);
- Wniosek o wszczęcie postępowania na zamówienie publiczne z dn. 12.02.2014 r.;
- Decyzję Kierownika Jednostki Organizacyjnej z dn. 12.02.2014 r. w sprawie zatwierdzenia wyboru trybu przeprowadzenia zamówienia publicznego;
- SIWZ z dn. 27.02.2014 r.;

Przedmiotem zamówienia jest usługa – organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla 9 osób bezrobotnych w zakresie Brukarz. Termin wykonania zamówienia 01.04.2014 r. – 29.04.2014 r., szkolenie musi trwać 150 godzin zegarowych, w tym 24 godziny teorii.

Ogłoszenie o zamówieniu w trybie przetargu nieograniczonego – zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 67410 – 2014 w dn. 27.02.2014 r., a także umieszczono na stronie [www.bip.pup.sepolno.pl](http://www.bip.pup.sepolno.pl) w dn.27.02.2014 r. i na tablicy ogłoszeń w tut. Urzędzie w terminie 27.02.2014 r. – 07.03.2014 r.

Termin składania ofert podano 07.03.2014 r. godzina 10.00.

Zamieszczono w BZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia z dn. 27.02.2014 r. numer ogłoszenia 40863 – 2014.

Przedłożono Druki ZP-1:

- p. Renata Szmelter – członek komisji przetargowej z dn. 07.03.2014 r.,
- p. Wojciech Bruski – członek komisji przetargowej z dn. 07.03.2014 r.,
- p. Alicja Lewińska – członek komisji przetargowej z dn. 07.03.2014 r.,
- p. Artur Franciszek Żychski – kierownik zamawiającego z dn. 07.03.2014 r.

Przedłożono listę obecności członków komisji przetargowej

w dn. 07.03.2014 r. (Wojciech Bruski, Alicja Lewińska, Renata Szmelter);

Wpłynęły dwie oferty:

1. Ośrodek Kształcenia Zawodowego KURSAL ul. Gimnazjalna 11, 89-100 Nakło nad Notecią – wpłynęła 07.03.2014 r. godz. 9.23. Złożono ofertę na kwotę 8 235,00 zł (koszt szkolenia jednej osoby 915,00 zł, koszt osobogodziny 6,10);
2. Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Ośrodek Szkoleniowy w Sępólnie Krajeńskim ul. Kościuszki 16, 89-400 Sępólno Krajeńskie – wpłynęła 07.03.2014 r. godz. 09.47. Złożono ofertę na kwotę 4 671,00 zł (koszt szkolenia jednej osoby 519,00, koszt osobogodziny 3,46 zł);

Przedłożono:

- Zbiorcze zestawienie złożonych ofert z dn. 07.03.2014 r.,
- Wezwanie do złożenia wymaganych dokumentów do dn. 12.03.2013 r. Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Załącznik nr 8 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – w ofercie jest 1 osoba, a Zamawiający wymagał co najmniej 2. – uzupełniono w dn. 11.03.2014 r.;
- Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert z dn. 12.03.2014 r. Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego z dn. 12.03.2014 r.;

Wybrano ofertę Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego Ośrodek Szkoleniowy w Sępólnie Krajeńskim ul. Kościuszki 16, 89-400 Sępólno Krajeńskie – odbiór osobisty potwierdzenia wyboru oferty. Informację o wyborze wysłano do Ośrodka Kształcenia Zawodowego KURSAL ul. Gimnazjalna 11, 89-100 Nakło nad Notecią drogą mailową w dn. 12.03.2014 r., zamieszczono na stronie [www.bip.pup.sepolno.pl](http://www.bip.pup.sepolno.pl) w dn. 12.03.2014 r. oraz na portalu UZP

|    |  |       |   |
|----|--|-------|---|
|    |  |       | <p>w dn. 25.03.2014 r. (numer ogłoszenia 100302 – 2014). Informacja o terminie i miejscu zawarcia umowy – umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 65 w dn. 24.03.2014 r. o godzinie 10.00. Przedłożono: harmonogram kursu, protokół.</p>   |
|    |  | Ad. F | <p>Kontrola rozliczeń finansowych objęła dokumentację finansową dotyczącą kosztów bezpośrednich (zgodnie z załącznikami nr 1) we wszystkich złożonych do WUP w Toruniu wnioskach o płatność tj. I zatwierdzony wniosek o płatność (POKL.06.01.01-04-047/13-01) na kwotę 4 141,50 zł (zweryfikowano kwotę 4 141,50 zł), II zatwierdzony wniosek o płatność (POKL.06.01.01-04-047/13-02) na kwotę 2 070,75 zł (zweryfikowano kwotę 2 070,75 zł) oraz III zatwierdzony wniosek o płatność (POKL.06.01.01-04-047/13-03) na kwotę 124 357,05 zł (zweryfikowano kwotę 124 357,05zł).</p> <p>Zweryfikowano 100% pozycji wykazanych w załącznikach nr 1 do wniosków o płatność. Nie stwierdzono uchybień.</p> <p>Wartość zweryfikowanych dokumentów źródłowych wyniosła ogółem 130 569,30 zł, co stanowi 22,38 % w stosunku do wartości umowy i 100% w stosunku do zatwierdzonych wydatków do dnia kontroli.</p> <p>Koszty pośrednie nie były rozliczane w projekcie.</p> <p>Zgodnie ze złożonym oświadczeniem Beneficjent nie jest zarejestrowany przez naczelnika urzędu skarbowego jako podatnik VAT.</p> <p>Na oryginałach dokumentów finansowo-księgowych poddanych kontroli nie stwierdzono adnotacji instytucji wdrażających PROW o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013” lub PO RYBY o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”. Beneficjent oświadczył, że nie są realizowane jednocześnie inne projekty w ramach PROW i PO RYBY.</p> |
| 12 | Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień | Ad. A | Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.  |
|    |  | Ad. B | Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.  |
|    |  | Ad. C | Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.  |
|    |  | Ad. D | Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.  |
|    |  | Ad. E | Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.  |
|    |  | Ad. F | Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.  |

|    |   |   |  |        |
|----|---|---|--|--------|
| 13 | Ocena według kryteriów                    | Ad. A   | Dokumentacja dotycząca realizacji projektu   | Kat. 1 |
|    |   | Ad. B   | Kwalifikowalność personelu projektu  | Kat. 1 |
|    |   | Ad. C   | Kwalifikowalność uczestników projektu  | Kat. 1 |
|    |   | Ad. D   | Działania informacyjno-promocyjne  | Kat. 1 |
|    |   | Ad. E   | Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych/<br>zasady konkurencyjności i przepisów wspólnotowych | Kat. 1 |
|    |   | Ad. F   | Rozliczenia finansowe  | Kat. 1 |
|    |   | <p><b>Kategoria nr 1</b> – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,</p> <p><b>Kategoria nr 2</b> – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia,</p> <p><b>Kategoria nr 3</b> – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia,</p> <p><b>Kategoria nr 4</b> – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia/nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,</p> <p><b>Kategoria nr 5</b> – 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 | 16.07.2014 r.   |  |        |


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

**Pouczenie:**

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 egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

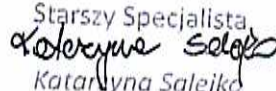
W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Z up. STAROSTY

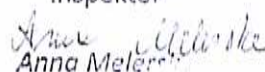
  
Piotr Burak  
Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

.....  
data i podpis kierownika jednostki  
kontrolowanej

Podpisy członków Zespołu  
Kontrolującego

Starszy Specjalista  
  
Katarzyna Salejko

Inspektor

  
Anna Melara

Anna Zagabska

Członek Zespołu kontrolującego przebywa na urlopie  
wypoczynkowym

ZALĄCZNIKI:

1. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Młodzi aktywni”;
2. Kserokopia załącznika nr 1 do wniosku beneficjenta o płatność nr POKL.06.01.01-04-047/13-01; nr POKL.06.01.01-04-047/13-02; nr POKL.06.01.01-04-047/13-03;
3. Lista sprawdzająca.