

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU***Partner w rozwoju. WUP. Pomorze*

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

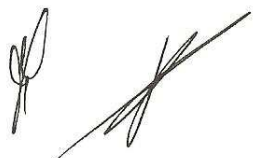
Informacja Pokontrolna Nr I/16/2011/01

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. 2009, Nr 84, poz. 712, 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 §18 Umowy o dofinansowanie projektu Nr POKL.06.01.02-22-004/10, realizowanego 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. Juliusz Kruszewski – Kierownik Zespołu Kontrolującego, p. Paweł Rusak.
4	Termin kontroli	03.03.2011 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola projektu planowa (wizyta monitoringowa)
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku
7	Adres jednostki kontrolowanej	Środkowopomorskie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku, ul. Chopina 3 - miejsce przeprowadzenia szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, ul. Leszczyńskiego 8, 76 – 200 Słupsk - siedziba Beneficjenta
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli w ramach danego projektu	Nazwa Projektu: „Rozwój i upowszechnienie usług rynku pracy w 2011 roku,, Numer Projektu: POKL.06.01.02-22-004/10 Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 6.1.2 Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie) Nr Umowy : POKL.06.01.02-22-004/10-00 Wartość Projektu: 427 480,00 PLN Koszty bezpośrednie: 427 480,00 PLN Koszty pośrednie: 00,00 PLN

**KAPITAŁ LUDZKI**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIUNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

		Wydatki zatwierdzone do dnia kontroli: Nie dotyczy. Do dnia kontroli nie został zatwierdzony żaden Wniosek Beneficjenta o płatność.
9	Zakres kontroli dotyczy:	1. Rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej szkolenia pn. „Skuteczna aktywizacja zawodowa w ramach usług Centrum Aktywizacji Zawodowej – wsparcie mobilności zawodowej pracowników zwalnianych z przyczyn zakładu pracy oraz osób powracających np. z zagranicy na regionalny rynek pracy”, odbywającego się w Środkowopomorskim Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku, ul. Chopina 3.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Nie dotyczy. Skontrolowano szkolenie pn. „Skuteczna aktywizacja zawodowa w ramach usług Centrum Aktywizacji Zawodowej – wsparcie mobilności zawodowej pracowników zwalnianych z przyczyn zakładu pracy oraz osób powracających np. z zagranicy na regionalny rynek pracy”, odbywające się w dniach 02 – 04.03.2011 r.
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	1. Rzeczywista realizacja Projektu oraz faktyczny postęp rzeczowy Projektu, poprzez odbycie wizyty monitoringowej szkolenia pn. „Skuteczna aktywizacja zawodowa w ramach usług Centrum Aktywizacji Zawodowej – wsparcie mobilności zawodowej pracowników zwalnianych z przyczyn zakładu pracy oraz osób powracających np. z zagranicy na regionalny rynek pracy”, odbywającego się w Środkowopomorskim Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku, ul. Chopina 3. Stwierdzono, że Starosta słupski reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku – Pana Janusza Chałubińskiego zawarł w dniu 11.02.2011r. Umowę dotyczącą zakupu usług szkoleniowych z Prospera Consulting reprezentowaną przez Właściciela, Panią Renatę Kaczyńską - Maciejowską. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia pn. „Skuteczna aktywizacja zawodowa w ramach usług Centrum Aktywizacji Zawodowej – wsparcie mobilności zawodowej pracowników zwalnianych z przyczyn zakładu pracy oraz osób powracających np. z zagranicy na regionalny rynek pracy” dla 12 uczestników projektu „Rozwój i upowszechnienie usług rynku pracy w 2011 roku”, w Środkowopomorskim Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku, ul. Chopina 3, w terminie od 02.03.2011r. do 04.03.2011r. W dniu 03.03.2011r. Zespół Kontrolujący Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku przeprowadził wizytę monitoringową szkolenia. Ze strony Beneficjenta, podczas kontroli, obecna była Pani Małgorzata Walczyńska, koordynator projektu z Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku. W toku kontroli stwierdzono, że: ➤ terminy zajęć, godziny, miejsce realizacji szkolenia, nazwa szkolenia, liczba osób szkolonych, nazwisko wykładowcy są zgodne z <i>Harmonogramem</i>

		<i>planowanych szkoleń na m-c marzec 2011r.</i>, podpisanym przez Pana Pawła Kądziałę – Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, przesłanym do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w dniu 21.02.2011r., ➤ wykładowca, p. Renata Kaczyńska - Maciejowska, posiada odpowiednie kwalifikacje, konieczne do prowadzenia szkolenia w tym zakresie (dyplom magistra pedagogiki, dyplom magistra w zakresie psychologii, dyplom ukończenia Studium Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie Treningu Kadry Kierowniczo – Menedżerskiej oraz inne certyfikaty i zaświadczenia ukończenia szkoleń), ➤ dziennik zajęć zawiera daty realizacji poszczególnych tematów, godziny, w których odbywają się zajęcia, tematy zajęć, podpis wykładowcy, ➤ w dniu przeprowadzenia wizyty monitoringowej wszyscy Uczestnicy szkolenia (łącznie 12 osób), podpisali listę obecności i byli obecni na nin. szkoleniu. ➤ świadczona usługa jest zgodna z Umową dotyczącą zakupu usługi szkoleniowej z dnia 11.02.2011r. Podczas wizyty monitoringowej wszyscy uczestnicy szkolenia wypełnili Kwestionariusze dotyczące przedmiotowego szkolenia. Z analizy ww. kwestionariuszy wynika m.in., że: ➤ szkolenie odbywa się zgodnie z planem, ➤ Beneficjent zapewnił uczestnikom poczęstunek w trakcie zajęć, ➤ osoby uczestniczące w szkoleniu nie uiszczały żadnych opłat związanych z uczestnictwem w zajęciach. Zespół Kontrolujący stwierdził, że świadczona usługa jest zgodna z Harmonogramem realizacji projektu zawartym we Wniosku o dofinansowanie projektu, <i>Harmonogramem planowanych szkoleń na m-c marzec 2011r.</i>, przesłanym do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w dniu 21.02.2011r., Umową o dofinansowanie projektu nr POKL.06.01.02-22-004/10-00, zawartą w dniu 03.01.2011 r. i Umową dotyczącą zakupu usługi szkoleniowej z dnia 11.02.2011 r. Kwestionariusze oraz dokumentacja zebrana podczas kontroli stanowią akta kontroli.
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	W toku kontroli (wizyty monitoringowej) nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości.
13	Ocena według kryteriów	Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia (ocena zgodna z <i>Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013</i>, zatwierdzonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dniu 17 listopada 2010 r., a obowiązującymi od 1 stycznia 2011 r.). Oceny dokonano w wyniku kontroli obszaru wymienionego w pkt. 1 niniejszej Informacji Pokontrolnej.



14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	14.03.2011 r.
----	---	---------------

Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu

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 do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji Pokontrolnej.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji Pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

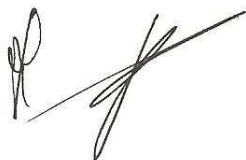
W przypadku braku uwag do Informacji Pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację Pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

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

Samodzielny Specjalista
ds. Programów

Paweł Karsak

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

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Janusz Chafubinski

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej
lub osoby przez Niego upoważnionej

Do wiadomości:

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