



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27
tel. (0-prefix-58) 301-80-19, fax: (0-prefix-58) 301-58-71
www.wup.gdansk.pl

Informacja Pokontrolna nr II

126 S

Data kontroli na miejscu u Beneficjenta: 22.06.2006 r.

Okres kontroli w siedzibie WUP: 23.06.2006 r.

Beneficjent: Samorząd Powiatu Starogardzkiego

Miejsce kontroli: Starostwo Powiatowe w Starogardzie Gd.
83-200 Starogard Gd., ul. Kościuszki 17

Nazwa Projektu: „Wspieranie rozwoju edukacyjnego studentów z powiatu starogardzkiego”

Program: Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego

Priorytet: II – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach

Działanie: 2.2 – Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne

Nr Umowy: Z/2.22/II/2.2WUP/23U/1/04

Nr Projektu: Z/2.22/II/2.2/23/04

Środki na pokrycie kosztów realizacji kontroli są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Skład Zespołu Kontrolującego Instytucji Wdrażającej ZPORR – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w dniach 20.06.2006 – 21.06.2006 r.:

1. **Sławomir Giedroyć** – Specjalista ds. Programów w Wydziale Monitorowania i Kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, na podstawie Upoważnienia Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku nr RM/0114/26/101/JK/2006 z dnia 12.06.2006 r. – **Kierownik Zespołu Kontrolującego.**
2. **Paweł Rusak** – Specjalista ds. Programów w Wydziale Monitorowania i Kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, na podstawie Upoważnienia Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku nr RM/0114/26/101/JK/2006 z dnia 12.06.2006 r.

Osoba reprezentująca Beneficjenta:

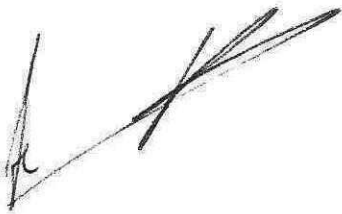
Sławomir Nauman – Starosta Powiatu Starogardzkiego.

Dodatkowych wyjaśnień ustnych udzielały następujące osoby:

1. Helena Bugaj – Dyrektor PCPR w Starogardzie Gd.
2. Katarzyna Narloch – Główna Księgowa.

Tryb kontroli:

Kontrola planowana w dniu 22.06.2006 r. – w oparciu o Miesięczny Plan Kontroli na miesiąc czerwiec 2006 r. zgodnie z § 11 w związku z § 18 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U.04 nr 216, poz. 2206 z późn. zm.)



Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

1. Na podstawie § 11 w związku z § 18 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U.04 nr 216, poz. 2206 z późn. zm.)
2. Na podstawie § 10 Umowy nr Z/2.22/II/2.2/WUP/23/U/1/04 o dofinansowanie Projektu „Wspieranie rozwoju edukacyjnego studentów z powiatu starogardzkiego” zawartej w dniu 09.12.2004 r. pomiędzy Samorządem Województwa Pomorskiego a Samorządem Powiatu Starogardzkiego.

Zespół Kontrolujący zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U.04 nr 216, poz. 2206 z późn zm.) powiadomił Beneficjenta o przeprowadzeniu kontroli na co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.

Kontrola przeprowadzona w dniu 22.06.2006 r. miała charakter sprawdzający.

Opis Projektu

Celem Projektu jest ułatwienie studentom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej oraz pochodzącym z obszarów zagrożonych marginalizacją, w tym w szczególności z obszarów wiejskich dostęp do studiów na wyższych uczelniach.

Wydatki kwalifikowalne Projektu:

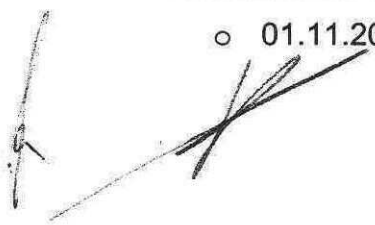
- o 134 000,00 zł.

Instytucja ubiegająca się o finansowanie:

- o Samorząd Powiatu Starogardzkiego.

Termin realizacji Projektu:

- o 01.11.2004 – 30.06.2005 r.



Szczegółowy zakres przeprowadzonej kontroli w dniach 20.06.2006 – 21.06.2006 r.:

- 1. Sprawdzenie poprawności wywiązania się Beneficjenta z § 10 Umowy o dofinansowanie Projektu.**
- 2. Sprawdzenie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych osób obsługujących Projekt.**
- 3. Sprawdzenie co najmniej 5 % dokumentacji dotyczącej Beneficjentów Ostatecznych pod względem kwalifikowania się ich do Projektu.**
- 4. Sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji projektowej.**

1. Sprawdzenie poprawności wywiązania się Beneficjenta z § 10 Umowy o dofinansowanie Projektu.

Beneficjent na podstawie paragrafu 10 Umowy o dofinansowanie Projektu spełnił obowiązki w zakresie:

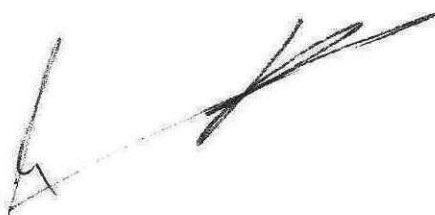
- poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,
- zapewnienia wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu,

Dokumenty stosowane podczas realizacji projektu zawierały:

- logo Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, logo Europejskiego Funduszu Społecznego;
- odpowiedni zapis informujący o źródłach finansowania projektu, a uchybienia stwierdzone podczas kontroli w dniu 10.02.2005 r. w postaci braku należytej promocji w miejscu realizacji Projektu zostały poprawione.

Oznakowanie dokumentacji projektowej było w szczególności stosowane do:

- korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie ZPORR,
- materiałów szkoleniowych, materiałów multimedialnych, broszur i ulotek,
- materiałów prasowych,



- stron internetowych zawierających informację o projektach realizowanych z funduszy strukturalnych,
- oznaczania różnego rodzaju urządzeń i sprzętów np. komputerowych zakupywanych w ramach projektu,
- Umów zawieranych z Beneficjentami Ostatecznymi,
- zawiadomień o przyznaniu stypendium.

2. Sprawdzenie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych osób obsługujących Projekt.

Na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu stwierdzono spełnienie obowiązku wynikającego z § 19 ust. 8 Umowy o dofinansowanie Projektu Nr Z/2.22/II/2.2/WUP/23/U/1/04. Obowiązek ten dotyczy uzyskania imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, po uprzednim podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskały dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

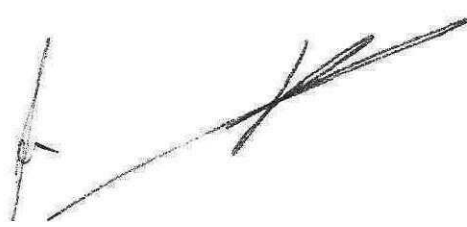
W załączeniu Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz Oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych (zał. nr 1) następujących osób:

- Heleny Bugaj,
- Beaty Podwojskiej,
- Edyty Chyrek,
- Patrycji Ossowskiej.

3. Sprawdzenie co najmniej 5 % dokumentacji dotyczącej Beneficjentów Ostatecznych pod względem kwalifikowania się ich do Projektu.

W toku kontroli sprawdzono dokumentację 5 losowo dobranych niżej wymienionych studentów:

- Krystian Dalecki,
- Emilia Derra,
- Barbara Niesiołowska,
- Katarzyna Galińska,
- Tomasz Kluczewski,



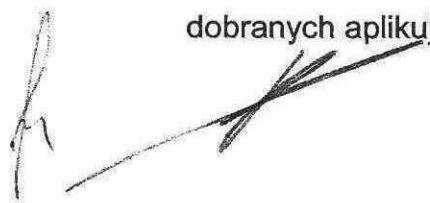
Na powyższą dokumentację składały się m. In (zał. nr 2):

- Wniosek o przyznanie stypendium,
- Oświadczenie o dochodach rodziny,
- Zaświadczenie z uczelni wyższej o pobieraniu nauki,
- Kserokopia Dowodu Osobistego,
- Poświadczenie zameldowania,
- Zaświadczenie z Urzędu Gminy w Starogardzie Gd. o posiadanym gospodarstwie rolnym,
- Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w Starogardzie Gd. o dochodzie podlegającym opodatkowaniu,
- Zawiadomienie o przyznaniu stypendium,
- Umowa przekazywania stypendium,
- Oświadczenie o nie otrzymywaniu stypendium socjalnego,
- Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- Oświadczenie o zgodzie na udział w badaniu ankietowym,
- Ankieta dotycząca Projektu,
- Informacja o wysokości wypłaconego stypendium – PIT – 8S,
- Informacja o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – PIT 11.

Na podstawie analizy losowo dobranej dokumentacji osobowej powyższych studentów stwierdzono, że aplikujący, którym przyznano stypendia spełniają kryteria doboru zawarte w Uzupełnieniu ZPORR przyjętym rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. 04 Nr 200, poz. 2051).

Na Umowach znajduje się logo Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, co jest zgodne z § 15 Umowy Nr Z/2.22/II/2.2/WUP/28/U/1/04 o dofinansowanie Projektu „Wspieranie rozwoju edukacyjnego studentów z powiatu starogardzkiego”, który to stanowi, że Beneficjent jest zobowiązany do oznaczania dokumentów dotyczących Projektu za pomocą logo Funduszu i logo Programu.

W toku kontroli sprawdzono ok. 5 % dokumentacji osobowych dotyczących losowo dobranych aplikujących studentów.



4. Sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji projektowej.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana jest w siedzibie Beneficjenta w zabezpieczonych szafach w pomieszczeniu zamkniętym. Dostęp do niego mają jedynie osoby upoważnione. Pani Helena Bugaj w swym oświadczeniu (zał. nr 3) zobowiązała się do przechowywania powyższej dokumentacji do 31.12.2013 r.

PODSUMOWANIE

W zakresie kontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono istotnych uchybień i nieprawidłowości

Uwaga

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji pokontrolnej odesłać dwa podpisane egzemplarze do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku lub zgłosić zastrzeżenia na piśmie.

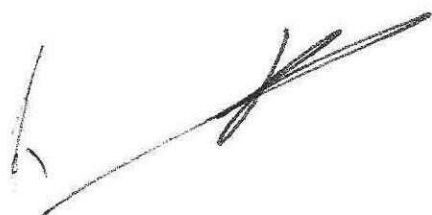
Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.

Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, składając, w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

Odmowa podpisania informacji pokontrolnej przez Kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez niego upoważnionej, nie wstrzymuje podpisania informacji pokontrolnej przez kontrolujących i realizacji ustaleń kontroli.

Prosimy również o poinformowanie Dyrektora jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag oraz o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.



Na tym kontrolę zakończono. Informację pokontrolną sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa dla Kierownika jednostki kontrolowanej i dwa dla kontrolujących.

GDANŃSK

..2.9...06...2006...

Miejsce, data

Podpisy osób kontrolujących:

SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW
1. Sławomir Giedroyc 2. Paweł Rusak 3.

.....
podpis kierownika kontrolowanej jednostki

.....
podpis głównego księgowego kontrolowanej jednostki