

INFORMACJA POKONTROLA NR 5/2005

1	<b>Numer kontroli</b>	5/2005
2	<b>Numer projektu</b>	1/13/5/04
3	<b>Tytuł projektu</b>	„Dobry start w powiecie nizańskim”
4	<b>Opis projektu</b>	Projekt zakładał objęcie wsparciem 99 osób poprzez działania związane z poradnictwem zawodowym – 80 osób oraz pośrednictwem pracy – 97 osób przy jednoczesnym organizowaniu staży – 97 osób. Ponadto zakładał przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla 2 osób. Zakładano zwrot kosztu dojazdu na staż dla 15 osób, badania lekarskie dla 66 osób oraz stypendia dla wszystkich osób skierowanych na staż – 97 osób.
5	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b>	Powiatowy Urząd Pracy w Nisku
6	<b>Adres jednostki kontrolowanej</b>	ul. Sandomierska 6a 37-400 Nisko
7	<b>Termin kontroli</b>	8 luty 2005r.
8	<b>Miejsce kontroli</b>	Powiatowy Urząd Pracy w Nisku
9	<b>Osoby uczestniczące w kontroli</b>	Katarzyna Koczynasz, Lucjan Koziół, Mariusz Blicharz
10	<b>Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu</b>	
<p>Podczas przeprowadzonej kontroli zespół dokonał wrywkowego sprawdzenia dokumentacji związanej z realizacją projektu „Dobry start w powiecie nizańskim”. Dokumentacja związana z realizacją staży była zgromadzona w teczkach stażowych beneficjentów ostatecznych znajdujących się w PUP w Nisku. Analizie poddano te czki o oznaczeniach: PR-5821/EFS-2/AS/04, PR-5821/EFS-7/AS/04, PR-5821/EFS-11/AS/04, PR-5821/EFS-12/AS/04, PR-5821/EFS-15/AS/04, PR-5821/EFS-16/AS/04, PR-5821/EFS-22/AS/04, PR-5281/EFS-23/AS/04, PR-5821/EFS-24/AS/04, PR-5821/EFS-30/AS/04, PR-5821/EFS/37/AS/04, PR-5821/EFS/49/AS/04, PR-5821/EFS-54/AS/04, PR-5821/EFS-62/AS/04, PR-5821/EFS-64/AS/04.</p> <p>Każda z sprawdzonych teczek zawierała następującą dokumentację:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosek pracodawcy o zorganizowanie stażu wraz z załącznikami (1. Harmonogram stażu na wnioskowanym stanowisku, 2. Kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innych dokumentów stwierdzających status prawny, 3. Kserokopia deklaracji ZUS (DRA) za ostatni miesiąc, 4. Kserokopia decyzji o nadaniu NIP, 5. Kserokopia decyzji o nadaniu REGON)</li> <li>• Oświadczenie absolwenta kierowanego do odbycia stażu</li> <li>• Zaświadczenie lekarskie</li> <li>• Oświadczenie beneficjenta ostatecznego o udziale w programie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych</li> <li>• Skierowanie na staż (odcinek B – wypełniany przez pracodawcę)</li> <li>• Odcinek z skierowania potwierdzający jego odbiór przez absolwenta</li> <li>• Umowę na organizację stażu wraz z załącznikami (harmonogram, program stażu)</li> <li>• Listy obecności z miejsca odbywania stażu wraz z wnioskami o urlop lub zwolnieniami lekarskim (o ile były składane u pracodawcy)</li> <li>• Protokół z kontroli (o ile była przeprowadzona)</li> <li>• Wniosek o przedłużenie stażu (o ile był składany)</li> <li>• Karta stażu</li> <li>• Opinia o stażu (o ile była złożona przez pracodawcę)</li> </ul> <p>Dokumenty dotyczące bezpośrednio beneficjentów ostatecznych przechowywane są w teczkach osobowych bezrobotnych w rejestrze ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku. Sprawdzono zawartość teczek trzech stażystów o sygnaturach 090704/0010, 210704/0002, 270904/0001. W teczkach tych oprócz innych dokumentów umieszczona była decyzja o przyznaniu</p>		

lub utracie stypendium stażowego. Na podstawie informacji zawartych w rejestrze ewidencji zespół kontrolny stwierdził, że osoby których dotyczyły sprawdzone teczki stażowe kwalifikowały się do udziału w projekcie.

Poradnictwo zawodowe odbywało się indywidualnie i grupowo. Prowadzone było przez p. [REDAKTOR]. Poradnictwem indywidualnym zostało objętych 31 osób co zostało udokumentowane przy pomocy kart usług doradczych. Odbyło się 5 spotkań grupowych łącznie dla 120 osób. Tematem spotkań grupowych było: „Samodzielność w poszukiwaniu pierwszej pracy”. Dokumentacja z każdego z spotkań grupowych zawiera listy obecności i ankiety osób uczestniczących w spotkaniach.

Wszyscy beneficjenci ostateczni zostali objęci pośrednictwem pracy.

Zgodnie z założeniami we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dwie osoby rozpoczęły własną działalność gospodarczą. Prowadzony jest rejestr przyznawania bezrobotnym jednorazowych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej nr PR-5531 wspólny dla Działania 1.2 i Działanie 1.3 SPO RZL. Przeanalizowano teczki merytoryczne dotyczące udzielonych dotacji o oznaczeniach: PR-5526-3/2004, PR-5526-7/2004. Każda z sprawdzonych teczek zawierała następującą dokumentację:

- Wniosek o przyznanie środków wraz z załącznikami
- Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej za ostatnie 3 lata
- Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych
- Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej
- Dokumenty potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej (decyzja o nadaniu numeru NIP, zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczych potwierdzające dokonanie wpisu, zaświadczenie o nadaniu numeru REGON, informacja o numerze rachunku bankowego; teczka PR-5526-7/2004: umowa użyczenia działki, teczka PR-5526-3/2004: umowa najmu lokalu)
- Dokumenty stanowiące zabezpieczenie realizacji umowy tj. deklaracje wekslowe wnioskującego i poręczyciela, weksel in blanco teczka PR-5526-7/2004, oświadczenie poręczyciela o poddaniu się egzekucji, ksero dowodów osobistych wnioskodawcy i poręczyciela,
- umowa o prowadzenie rachunku bankowego
- Zlecenie wypłaty przyznanej dotacji skierowane do działu finansowo-księgowego PUP w Nisku
- Rozliczenie przyznanych środków wraz z kopiami faktur, umowy kupna-sprzedaży (teczka PR-5526-3/2004)
- Zaświadczenie z udzielonej pomocy de minimis
- Protokół z kontroli

Ewidencja księgową prowadzona jest zgodnie z wymaganiami nałożonymi przez Porozumienie z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie wspólnej realizacji projektu finansowanego z EFS „Dobry start” w ramach Działania „Perspektywy dla Młodzieży” Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich. PUP w Nisku posiada wyodrębniony rachunek bankowy (bezkosztowy) na realizację projektu. Księgowość prowadzona jest przy pomocy Pakietu PULS opracowanego dla MGIP przez COMPUTERLAND.

Dokumentacja księgową przechowywana jest w wyodrębnionych segregatorach, z widocznym logo EFS. W sprawdzonym segregatorze PF-320/04 „Dowody Finansowo-Księgowe FP Działanie 1.2” od nr 1/04-32- faktury, deklaracje ZUS DRA, PIT-4 i inne dokumenty są prawidłowo:

- opisane (np. Deklaracja ZUS DRA nr 5 08.2004- na odwrocie znajduje się adnotacja iż dotyczy składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od stypendiów stażowych zgodnie z porozumieniem o dofinansowanie, umowa nr 1/13/5/04 z dn. 28.04.2004 działanie 1.2 oraz podpis osoby upoważnionej; np. faktura VAT nr 1372/04 za badania lekarskie stażystów – oznaczona logo EFS, na odwrocie znajduje się opis; np. PIT-4 Deklaracja na zaliczkę miesięczną na podatek dochodowy od łącznej kwoty dokonanych wypłat – również znajduje się opis, iż deklaracja dotyczy podatku dochodowego, w ogólnej kwocie zawiera się kwota podatku dochodowego od stypendiów stażowych, zgodnie z porozumieniem o dofinansowaniu, umowa nr. 1/13/5/04 z dn.28.04.2004r. Działanie 1.2 oraz podpis osoby upoważnionej, sporządzony jest również wykaz osób styp. stażowych- dot. podatku dochodowego który zawiera: nr listy wypłat, nazwisko, imię oraz kwotę podatku.)
- opieczątowane (dokumenty opatrzone są niezbędnymi pieczętkami z oznaczeniem operacji

<p>finansowej, kopie dokumentów potwierdzone są za zgodność z oryginałem)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podpisane przez osoby upoważnione (wszystkie dokumenty zawierają podpisy osób upoważnionych)</li> </ul> <p>Sprawdzono również wrywkowo listy wypłat stypendiów stażowych, które znajdowały się w segregatorach wspólnych z listami wypłat z Funduszu Pracy tj.: PF-375/04 „Listy Płac” VIII/2004, PF-375/04 „Listy Płac” IX/2004, PF-375/04 „Listy Płac” X/2004, PF-375/04 „Listy Płac” XI/2004, PF-375/04 „Listy Płac” XII/2004. Na początku każdego z wyżej wymienionych segregatorów znajdują się „Listy wypłat stypendiów stażowych” za dany miesiąc oznaczone logo EFS oraz prawidłowo opisane.</p> <p>Dokumentacja dotycząca realizacji projektu była opatrzona logo EFS i przechowywana w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i poufność. Pomieszczenia, w których pracują osoby odpowiedzialne za poszczególne elementy projektu lub są przyjmowani beneficjenci ostateczni i pracodawcy oznakowane były plakatami informującymi o współfinansowaniu ze środków EFS. Informacja na temat realizowanego projektu „Dobry start w powiecie niżańskim” Działanie 1.2 współfinansowanego z EFS w ramach SPO RZL została zamieszczona w lokalnej prasie („Sztafeta” nr 30 z 29 lipca 2004 r.) oraz w postaci ogłoszeń na tablicach informacyjnych Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.</p>		
11	<p><b>Zalecenia instytucji kontrolującej</b></p>	<p>Zaleca się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W umowach zawieranych z pracodawcą umieszczać zapis o możliwości kontroli realizacji umowy przez inne upoważnione instytucje (np. WUP).</li> <li>• Wyodrębnić „Listy wypłat stypendiów stażowych” współfinansowanych z EFS Dział. 1.2 SPO RZL</li> <li>• Wyodrębnić dokumentację związaną z przyznawaniem jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla każdego z Działań (1.2 i 1.3).</li> </ul>
12	<p><b>Stwierdzone nieprawidłowości</b></p>	<p>Na podstawie sprawdzonej dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości</p>
13	<p><b>Uwagi do wyjaśnień jednostki kontrolowanej</b></p>	

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

*Kocymarek Katarzyna*

*Monik Biliwon*

*Janina Szymura*

Podpisy kierownika zespołu kontrolującego, członków zespołu kontrolującego

D Y R E K T O R  
Powiatowego Urzędu Pracy

*[Podpis]*  
Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji  
wiązących w stosunku do jednostki kontrolowanej

Miejsce i data.....*Rzeszów, 21.02.2005r*.....