

INFORMACJA POKONTROLNA NR 2 /2005

1	Numer kontroli	2/2005
2	Nazwa jednostki kontrolowanej	Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku
3	Adres jednostki kontrolowanej	WUP - ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, PUP – ul. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok
4	Termin kontroli	23-24.03.2005 r.
5	Osoby uczestniczące w kontroli	Julia Falborska, Małgorzata Bedyńska, Joanna Sławińska, Igor Kamieński

6. Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu:

Podstawą prawną kontroli przeprowadzonej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy (WUP) w Białymstoku przez Instytucję Zarządzającą Sektorowym Programem Operacyjnym Rozwój Zasobów Ludzkich (IZ SPO RZL) jest §18, ust. 1 i 2 *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń* (Dz.U. 2004 nr 216 poz. 2206), Umowa finansowania Działania 1.2 oraz Umowa finansowania Działania 1.3 zawarte pomiędzy IZ SPO RZL a WUP w Białymstoku w dniu 27.04.2004 r.

IZ SPO RZL przeprowadziła kontrolę wykonywania funkcji instytucji wdrażającej (IW) dla Działania 1.2 i 1.3 SPO RZL, w tym weryfikację prawidłowości realizacji umowy finansowania Działania 1.2 i umowy finansowania Działania 1.3 oraz realizacji projektów własnych WUP w Białymstoku: „Młodzież na rynku pracy-aktywny start zawodowy” w ramach Działania 1.2 SPO RZL oraz „Aktywizacja zawodowa – szansa na powrót na rynek pracy” realizowanego w ramach Działania 1.3 SPO RZL. Projekty były wdrażane w okresie od 1.04. 2004 r. do 31.12. 2004 r. WUP w Białymstoku w dniu 7.12.2004 r. ogłosił konkurs na realizację projektów w ramach schematu b) Działania 1.2 i 1.3. W lutym 2005 r. zostały podpisane pierwsze umowy o dofinansowanie realizacji projektów konkursowych.

Zespół kontrolujący IZ w dniu 24.03.2005 r. przeprowadził również kontrolę na miejscu realizacji projektów posiłkowych realizowanych w ramach Działania 1.2 i 1.3 SPO RZL w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) w Białymstoku.

Dokumentacja

Zespół kontrolujący IZ dokonał weryfikacji następujących dokumentów:

- Oryginały Porozumień WUP-PUP oraz umów o dofinansowanie projektów realizowanych w trybie konkursowym,
- Oryginały wniosków o dofinansowanie realizacji projektów PUP i beneficjentów - schemat b),
- Oryginały Aneksów do wniosków,

- Oryginały Wniosków o płatność PUP i beneficjentów oraz oryginały dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki,
- Listy kontrolne do wniosków o płatność,
- Dokumentację dot. zatwierdzenia wniosków o refundację przez IZ,
- Pisma monitorujące weryfikację wniosków o płatność PUP i beneficjentów,
- Informacje z PUP o zamiarze wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Informacje z PUP o wynikach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Sprawozdania monitoringowe z realizacji projektów posiłkowych PUP,
- Sprawozdania monitoringowe z realizacji projektów WUP oraz z realizacji Działania 1.2 oraz 1.3,
- Dokumenty dotyczące przeprowadzonych kontroli na miejscu (protokoły, pisma zawiadamiające, upoważnienia) w PUP i u beneficjentów,
- Dokumenty dotyczące działań promocyjno-informacyjnych.

Dokumenty archiwizowane są tematycznie, w komórkach odpowiedzialnych za dane procedury (w Wydziale Monitorowania i Kontroli znajdują się dokumenty związane ze sprawozdawczością i kontrolą, w Oddziale ds. Projektów – Porozumienia WUP-PUP, Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów, Aneksy, dokumentacja dotycząca Komisji Oceny Projektów, w Oddziale Obsługi Finansowej EFS – dokumentacja finansowa).

Realizacja Działań 1.2 i 1.3.

Zgodnie z §7 Umowy finansowania Działania 1.2 i 1.3 WUP w Białymstoku określił procedury kontroli wewnętrznej w formie Podręcznika Zarządzania i Kontroli (PZiK), który został zatwierdzony przez IZ w dniu 08.02.2005 r.

W celu prawidłowego wykonywania zadań związanych z realizacją projektów własnych w ramach Działania 1.2 i 1.3, WUP w Białymstoku dokonał rozdzielenia funkcjonalnego jednostek organizacyjnych i pracowników biorących udział w czynnościach administracyjnych oraz płatniczych (schemat organizacyjny WUP w Białymstoku zamieszczony jest w PZiK).

Realizacja projektów własnych

Realizacja projektów własnych w ramach Działań 1.2 i 1.3 została zakończona w dniu 31.12.2005 r. W projekcie wzięły udział wszystkie PUP-y z województwa podlaskiego (14 PUP).

WUP informował IZ o problemach występujących w trakcie realizacji projektów w okresowych sprawozdaniach monitoringowych.

Zespół kontrolujący IZ dokonał weryfikacji oryginałów Porozumień WUP-PUP oraz wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.

Realizacja projektów konkursowych w ramach Działania 1.2 i 1.3

W wyniku kontroli, Zespół Kontrolujący IZ stwierdził, iż WUP ogłaszał konkursy na realizację projektów w sposób prawidłowy. Ogłoszenie pojawiło się na stronie WUP w dniu 7.12.2005 r., informacje można było uzyskać również w punkcie informacyjnym w WUP Białystok. Dokumentacja konkursowa zamieszczona została na stronie internetowej WUP Białystok – www.apraca.pl/biwu. W dokumentacji konkursowej zawarte zostały informacje na temat zasad i kryteriów wyboru projektów (informacje ogólne o konkursie,

instrukcja dla beneficjentów, sposób przygotowania wniosku, miejsce i termin składania wniosków, ocena i wybór wniosków, realizacja projektu, załączony wniosek, instrukcja wypełniania wniosku oraz wzór umowy o dofinansowanie projektów w ramach SPO RZL) oraz miejsce i termin składania wniosków (wnioski można było złożyć w Punkcie Informacyjnym w WUP Białystok). Dokumentacja konkursowa została zarchiwizowana w WUP w Oddziale ds. Projektów.

Komisja Oceny Projektów obradowała w dniach 20-31.01.2005 r. oraz 1.02.2005 r. dla Działów 1.2 i 13. Zespół Kontrolujący stwierdził, iż WUP posiada m.in. protokoły z posiedzeń KOP, listy obecności, deklaracje bezstronności i poufności.

WUP posiada pełną dokumentację dotyczącą weryfikacji wniosków o dofinansowanie realizacji projektów konkursowych pod względem formalnym i merytorycznym (oryginały wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, karty oceny formalnej i merytorycznej).

Zespół kontrolujący IZ stwierdził, iż WUP pisemnie informował wszystkich beneficjentów o wynikach weryfikacji formalnej (pisma o odrzuceniu wniosku, pisma wzywające do uzupełnienia braków formalnych oraz pisma o przyjęciu wniosku do weryfikacji merytorycznej) oraz pisma o wynikach weryfikacji merytorycznej (pisma informujące o zaakceptowaniu wniosku do realizacji oraz o odrzuceniu wniosku). WUP posiada również zarchiwizowane pisma wzywające do podpisania umowy.

Zalecenia pokontrolne:

- WUP powinien stosować listy kontrolne do weryfikacji formalnej i merytorycznej kolejnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach schematu a).

Sprawozdawczość:

Obowiązki WUP związane ze sprawozdawczością były wypełniane w sposób prawidłowy. WUP weryfikował sprawozdania PUP oraz na ich podstawie sporządzał sprawozdania z realizacji projektów realizowanych w ramach Działów 1.2 oraz 1.3, schemat a.

WUP posiada kompletną dokumentację dotyczącą sprawozdawczości, w tym:

- sprawozdania okresowe (II, III, IV kwartał 2004 r.), roczne oraz końcowe z realizacji projektów posiłkowych PUP,
- uwagi do sprawozdań PUP,
- sprawozdania okresowe (II, III, IV kwartał 2004 r.), roczne oraz końcowe z realizacji projektów rozszerzonych WUP,
- sprawozdania okresowe (II, III, IV kwartał 2004 r.), roczne z realizacji Działów 1.2, 1.3.

WUP podczas weryfikacji sprawozdań PUP stosował listy sprawdzające do finalnych wersji sprawozdań okresowych za IV kwartał 2004 r, sprawozdań rocznych oraz końcowych (listy sprawdzające do sprawozdań okresowych za II i III kwartał występują przy korektach przedmiotowych sprawozdań, przesłanych do WUP w 2005 roku). W niektórych listach sprawdzających nie zostały zamieszczone podpisy osób sporządzających listy oraz informacje pozwalających ustalić, do których sprawozdań zostały sporządzone listy sprawdzające.

Zalecenia pokontrolne:

- listy sprawdzające należy stosować do wszystkich weryfikowanych sprawozdań (a nie wyłącznie do finalnych wersji),

- we wszystkich listach sprawdzających do sprawozdań należy zamieszczać podpis osoby sporządzającej przedmiotową listę oraz informacje pozwalające na zidentyfikowanie sprawozdania, do którego lista została sporządzona.

Kontrola

Na podstawie protokołów z kontroli doraźnych przeprowadzanych przez WUP Białystok w trakcie realizacji projektu własnego w ramach Działania 1.2, 1.3 oraz rozmowy z Panem Jarosławem Sadowskim, Kierownikiem Wydziału ds. Monitorowania i Kontroli, Zespół Kontrolujący uzyskał informacje, iż WUP przeprowadził kontrole doraźne na miejscu we wszystkich PUP biorących udział w projekcie. Kontrole były przeprowadzane w okresie od 26.11.2004 do 07.12.2004. Nie przeprowadzono kontroli na miejscu potwierdzających rzeczywistą realizację projektów.

Do dnia 24.03.2005 r., WUP przeprowadził również kontrole na miejscu projektów realizowanych w schemacie konkursowym, w ramach Działania 1.2 i 1.3. WUP skontrolował 6 projektów realizowanych w ramach Działania 1.2, schemat b) (na 7 realizowanych) oraz 3 projekty w ramach Działania 1.3, schemat b) (na 4 realizowane). Zespół Kontrolujący IZ zweryfikował dokumentację dotyczącą kontroli na miejscu trzech przykładowych projektów konkursowych: „CV na CD – Nowy start” (Działanie 1.3), „Praktyka czyni mistrza” (Działanie 1.2) oraz „Profesjonalna kariera zawodowa absolwentów wyższych uczelni na konkurencyjnym rynku pracy” (Działanie 1.2).

Kontrole na miejscu WUP realizowane były zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń*. Zespół kontrolujący każdej przeprowadzonej kontroli posiadał Kierującego Zespołem Kontroli.

WUP posiada akta dotyczące każdej kontroli na miejscu dla wszystkich projektów posiłkowych PUP, w skład których wchodzi:

- Program kontroli,
- Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
- Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne,
- listy sprawdzające,
- pisma informujące jednostki kontrolowane o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

W przypadku kontroli na miejscu projektów realizowanych w schemacie b) WUP posiada wszystkie w/w dokumenty oprócz Informacji pokontrolnych, które są w trakcie opracowywania, ze względu na fakt, iż kontrole w tym schemacie rozpoczęły się w dniu 14 marca 2005 r.

W wyniku działań kontrolnych WUP w Białymstoku nie wykrył żadnych poważnych nieprawidłowości, które wymagałyby informowania IZ.

Zalecenia pokontrolne:

- WUP powinien przeprowadzać kontrole również w miejscu realizacji projektów, zarówno w schemacie a), jak i b).

Audyt

Audyt zewnętrzny projektów realizowanych w ramach Działania 1.2 oraz 1.3 nie został przeprowadzony. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku w I kwartale 2005 złożył do Departamentu Wdrażania EFS MGİP wnioski dotyczące przeprowadzenia audytu finansowego i merytorycznego projektów realizowanych w ramach Działania 1.2, 1.3 (wnioski

Zamówienia publiczne:

W wyniku przeprowadzonej kontroli, Zespół Kontrolujący stwierdził, iż WUP Białystok wywiązuje się z obowiązków zawartych w § 8 Załącznika nr 4 do Umowy finansowania Działania 1.2 i 1.3 w ramach SPO RZL.

WUP Białystok kontrolował PUP pod kątem stosowania procedur w zakresie zamówień publicznych w trakcie kontroli na miejscu. WUP gromadzi informacje od PUP o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje o wynikach postępowań dotyczących udzielania zamówienia publicznego o wartości powyżej 6.000 EUR (informacje na ten temat przesyłane były przez niektóre PUP jedynie w formie elektronicznej. W wyniku kontroli na miejscu WUP zobowiązał wszystkie PUP do przysyłania przedmiotowych informacji na piśmie).

WUP jako instytucja wdrażająca nie przeprowadzał postępowania o zamówienie postępowania publicznego.

Obowiązki promocyjno-informacyjne:

WUP w Białymstoku wywiązał się z § 16 Umowy finansowania Działania zakresie działań promocyjnych i informacyjnych. WUP umieszczał logo EFS na całej korespondencji dotyczącej realizacji projektu. Na terenie WUP znajduje się punkt informacyjny nt. EFS, plakaty z logo EFS oraz tablica informacyjna zawierająca informacje na temat EFS.

WUP informował społeczeństwo o realizacji projektów przez UE. Ukazał się artykuł przygotowany przez WUP w dodatku do Kuriera Porannego (28.04.2004 r.) zatytułowany: „Europejski Fundusz Społeczny jako instrument finansowania przedsięwzięć rynku pracy w województwie podlaskim” (w załączeniu). Na spotkaniu z przedstawicielami mediów, które odbyło się 29.04.2005 r. z okazji podpisania Porozumień WUP-PUP, WUP przekazał *Informację o EFS jako instrumencie finansowania przedsięwzięć rynku pracy w województwie podlaskim* (w której zawarte są informacje nt. realizowanych projektów, grup docelowych, wartości projektów, informacje nt. konkursów).

WUP nadzorował PUP w przedmiotowym zakresie poprzez sprawozdania monitoringowe i kontrole na miejscu.

7. Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono

Podsumowanie wyników kontroli i zaleceń pokontrolnych:

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół Kontrolujący IZ nie stwierdził żadnych nieprawidłowości w realizacji obowiązków wynikających z Umowy finansowania Działania 1.2 i Umowy finansowania Działania 1.3. Realizacja projektów własnych przebiegała prawidłowo.

Zespół kontrolujący IZ przedstawia następujące zalecenia pokontrolne:

Klasyfikacja zaleceń:

Kluczowe – zalecenia wymagające natychmiastowych działań:

- WUP powinien sporządzać listy sprawdzające do każdej wersji wniosku o płatność oraz przechowywać korespondencję z PUP dotyczącą poprawiania wniosków PUP o płatność.

Ważne – zalecenia, które są istotne z punktu widzenia prawidłowej realizacji zadań jednostki:

- WUP powinien stosować listy kontrolne do weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów,
- WUP powinien przeprowadzać kontrole również w miejscu realizacji projektów, zarówno w schemacie a), jak i b),
- listy sprawdzające należy stosować do wszystkich weryfikowanych sprawozdań (a nie wyłącznie do finalnych wersji),

Drugorzędne – zalecenia o charakterze dopełniającym:

- we wszystkich listach sprawdzających do sprawozdań należy zamieszczać podpis osoby sporządzającej przedmiotową listę oraz informacje pozwalające na zidentyfikowanie sprawozdania, do którego lista została sporządzona.