

**Informacja pokontrolna nr 9/6/ 06**

**Numer kontroli** 123/ 123A/2006

**Numer projektu** – 1a/S/MLu/1.2/1/06

1a/S/MLu/1.3/2/06

**Tytuł projektu dla MUP Lublin**

Projekty wybrane w trybie konkursowym realizowane w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich:

- Umowa nr 1/06: „Alternatywy”- projekt realizowany w ramach Priorytetu I *Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej*, Działania 1.2 *Perspektywy dla młodzieży*, schemat *Wspieranie młodzieży na rynku pracy*.
- Umowa nr 2/06: „Perspektywy” – projekt realizowany w ramach Priorytetu I *Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej*, Działanie 1.3 *Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia*, schemat *Wspieranie osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych*.

**Opis projektu**

Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 – 2006

„Alternatywy” Działanie 1.2 (Umowa nr 1/06) – Celem projektu jest ograniczenie bezrobocia młodzieży z terenu miasta Lublina, podniesienie poziomu bezrobotnej młodzieży, wsparcie zatrudnienia bezrobotnej młodzieży oraz umożliwienie młodzieży wejścia na rynek pracy. Uczestnicy projektu zostaną objęci:

- poradnictwem zawodowym
- pośrednictwem pracy
- szkoleniami
- stażami

Dzięki uczestnictwu w projekcie bezrobotna młodzież nabyte doświadczenie zawodowe, podniesie kwalifikacje zawodowe oraz nabyte umiejętności do poruszania się na rynku pracy.

**„Perspektywy” Działanie 1.3 (Umowa nr 2/06)** – Celem projektu jest ograniczenie zjawiska bezrobocia poprzez wsparcie osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych z terenu miasta Lublina, zwiększenie poziomu aktywności osób bezrobotnych w tym długotrwale, umożliwienie długotrwale bezrobotnym powrotu na rynek pracy

**Nazwa jednostki kontrolowanej** – Miejski Urząd Pracy w Lublinie

**Adres jednostki kontrolowanej** – ul. Niecała 14, 20-080 Lublin

**Kontrolę przeprowadzono w terminie** – w dniu 05-06.09.2006 r

**Miejsce kontroli** – w siedzibie Beneficjenta.

**Rodzaj kontroli** – kontrola w trakcie realizacji projektu

**Osoby uczestniczące w kontroli (imię i nazwisko, st. służbowe):**

1. Iwona Leszczyńska – Specjalista ds. programów
2. Maryla Kowalik – Specjalista ds. programów
3. Michał Nowak – Kierownik Oddziału ds. kontroli
4. Paweł Tokarski – Podinspektor
5. Katarzyna Sieczkowska – Specjalista ds. programów

**Osoby udzielające wyjaśnień w trakcie kontroli (imię i nazwisko, st. służbowe):**

1. [redacted] – Główna Księgowa
2. [redacted] – Inspektor
3. [redacted] Starszy Inspektor
4. [redacted] Kierownik referatu prawnego i egzekucji
5. [redacted] Starszy Inspektor Powiatowy
6. [redacted] Starszy Inspektor



## Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu:

**1. Realizacja działań informacyjno – promocyjnych projektu (oznaczenie materiałów szkoleniowych, dokumentów dotyczących projektu oraz miejsca jego realizacji za pomocą logo Funduszu i logo Programu) oraz ich zgodność z projektem – udokumentowanie przeprowadzonej promocji (ogłoszenia, ulotki, informacje w mediach).**

Celem dokonania naboru beneficjentów ostatecznych projektów: „Alternatywy”, realizowanego w ramach Działania 1.2 oraz „Perspektywy” – Działanie 1.3, Miejski Urząd Pracy w Lublinie prowadził kampanię informacyjno – promocyjną.

Działania promocyjne objęły umieszczenie w siedzibie Urzędu plakatów informujących o rozpoczęciu realizacji projektów (wzór plakatu stanowi załącznik nr 1 do informacji pokontrolnej) oraz ulotek zawierających informacje o w/w projektach (wzór ulotki stanowią załączniki nr 2 i 3). Ogłoszenia o naborze, mające zachęcić potencjalnych beneficjentów ostatecznych do udziału w projekcie, zamieszczono zarówno na terenie Urzędu i stronie internetowej [www.mup.lublin.pl](http://www.mup.lublin.pl) (wzór ogłoszenia o naborze stanowią zał. nr 4 i 5 do informacji pokontrolnej). Dodatkowo w gablotach Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie wywieszono zaproszenia dla pracodawców do organizacji staży i przygotowania zawodowego (załącznik nr 6 i 7). Osoby bezrobotne zarejestrowane w MUP w Lublinie były na bieżąco informowane o trwającym naborze do projektów, m.in. podczas podpisywania listy gotowości do podjęcia pracy.

Zgodnie z zasadą wizualizacji dokumentacja dotycząca realizowanych projektów opatrzona jest w informacje o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w logo Funduszu. Także w miejscach, w których realizowane są istotne dla projektów działania, umieszczono w/w informacje.



**2. Realizowana pomoc na rzecz Beneficjentów Ostatecznych (wskaźniki postępu rzeczowej realizacji projektu) – jej zgodność z wnioskiem i przedkładanymi sprawozdaniami z realizacji projektu.**

W trakcie kontroli poddano weryfikacji stopień osiągniętych wskaźników monitoringowych, założonych w aktualnych wersjach wniosków, stanowiących załączniki do umów nr 1/06/S i 2/06/S o dofinansowanie realizacji projektu, odnośnie pomocy udzielanej na rzecz Beneficjentów Ostatecznych. W ramach projektów realizowane są założone we wnioskach formy wsparcia, to jest: poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia, przyznawanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy oraz staże. Miejski Urząd Pracy w Lublinie posiada dokumenty potwierdzające realizowanie w/w form wsparcia (m.in. listy obecności, dzienniki zajęć).

W ramach projektu „Alternatywy” do dnia kontroli wsparciem zostało objętych 295 BO (78,67% ogólnej liczby BO założonej we wniosku). Wszyscy uczestnicy skorzystali z usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego. Na staże skierowano 244 uczestników (99,6% wnioskowanej liczby osób), w szkoleniach wzięło udział 51 BO (39,23% założonej wielkości). Szkolenia obejmowały następujące kategorie tematyczne:

1. Obsługa biurowa oraz kadrowo – finansowa małej firmy;
2. Administrator serwera i sieci LINUX;
3. Kurs na prawo jazdy kategorii D na podbudowie B;
4. Administrator serwera i sieci Microsoft;
5. Kompleksowa obsługa magazynu i hurtowni;
6. Tworzenie stron internetowych z wykorzystaniem programów graficznych;
7. Efektywne techniki sprzedaży z obsługą klienta;
8. Jak pozyskać fundusze unijne – projekt, realizacja, rozliczenie;
9. Sieci komputerowe – budowa i działanie.

W ramach wsparcia towarzyszącego wypłacono stypendia 290 BO i dodatki szkoleniowe 5 uczestnikom.

Uczestnictwo w projekcie przerwało 37 beneficjentów ostatecznych (zestawienie osób, które przerwały udział w projekcie stanowi załącznik nr 8 do Informacji pokontrolnej), spośród których 25 podjęło pracę, 8 przerwało odbywanie stażu, 2 osoby powołane zostały do wojska oraz 2 przerwały udział z przyczyn osobistych. Zgodnie z zaplanowaną ścieżką udział w projekcie zakończyło 34 beneficjentów ostatecznych.



W ramach projektu „Perspektywy” wsparciem objęto 699 BO (83,41% wnioskowanej liczby). Wszyscy, którzy zgłosili chęć udziału w projekcie skorzystali ze wsparcia w postaci poradnictwa zawodowego, pośrednictwem pracy objęto zaś 670 osób. Na przygotowanie zawodowe skierowano 100 BO (100% zakładanej we wniosku o dofinansowanie wielkości), 29 osobom udzielono dotacji na podjęcie działalności gospodarczej (96,67% wielkości założonej we wniosku). Ze szkoleń w ramach projektu skorzystało 570 BO (80,5% zakładanej liczby). Szkolenia obejmowały następujące kategorie tematyczne:

1. Obsługa biurowa oraz kadrowo – finansowa małej firmy;
2. Doskonalenie umiejętności obsługi programów pakietu MS Office z elementami grafiki komputerowej;
3. Tworzenie stron internetowych z wykorzystaniem programów graficznych;
4. Kompleksowa obsługa magazynu i hurtowni;
5. Obsługa kasy fiskalnej;
6. Efektywne techniki sprzedaży z obsługą klienta;
7. Podstawy obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
8. Jak pozyskać fundusze unijne – projekt, realizacja, rozliczenie;
9. Doskonalenie księgowych w zakresie obsługi komputerowych programów finansowych;
10. Język niemiecki dla kierowców;
11. Język angielski dla kierowców;
12. Język angielski na stanowiska pomocnicze w branży gastronomicznej i hotelarskiej;
13. Kurs prawa jazdy kategorii D, na podbudowie B;
14. Administrator serwera i sieci Microsoft;
15. Monter stolarki budowlanej;
16. Język angielski dla personelu medycznego;
17. Język włoski dla pracowników opieki osobistej;
18. Przedstawiciel handlowy – skuteczny negocjator;
19. Przygotowanie do uzyskania uprawnień operatora zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych oraz przecinarek do nawierzchni dróg na III klasę uprawnień;
20. Pracownik usług domowych i osobistych z językiem niemieckim;
21. Sieci komputerowe – budowa i działanie;
22. Eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych do 1kV i powyżej z pomiarami;
23. Kurs na prawo jazdy kategorii C+E;
24. Księgowość z elementami windykacji;



25. Kierowca wózków jezdniowych;
26. Przygotowanie i organizacja przyjęć okolicznościowych;
27. Prawo zamówień publicznych i jego realizacja w praktyce;
28. Spawanie w osłonie CO2 (1350 i w osłonie argonu (TIG – 141);
29. Administrator serwera i sieci LINUX.

W ramach wsparcia towarzyszącego wypłacono stypendia 100 BO i dodatki szkoleniowe 570 uczestnikom projektu.

Uczestnictwo w projekcie przerwało 48 beneficjentów ostatecznych (zestawienie osób, które przerwały udział w projekcie stanowi załącznik nr 8 do informacji pokontrolnej), spośród których 21 podjęło pracę, 12 przerwało szkolenie, 9 porzuciło przygotowanie zawodowe, 3 osoby przerwały udział w projekcie z przyczyn zdrowotnych, 1 odmówiła udziału w szkoleniu, 1 otrzymała rentę oraz 1 z uczestników podjął działalność gospodarczą. Zgodnie z zaplanowaną ścieżką udział w projekcie zakończyło 584 beneficjentów ostatecznych.

W trakcie kontroli stwierdzono zgodność danych źródłowych z informacjami zawartymi w sprawozdaniach za II kwartał 2006 roku.

### **3. Zgodność realizacji projektu z umową i harmonogramem oraz metoda jej monitorowania.**

W wyniku działań kontrolnych stwierdzono, iż oba projekty są realizowane zgodnie z założeniami, jak również z harmonogramami realizacji rzeczowej, załączonymi do aktualnych wniosków aplikacyjnych.

Sposób zarządzania projektami jest zgodny ze sposobem określonym w projekcie. Za prawidłową realizację projektu odpowiedzialni są pracownicy Referatu Projektów i Programów. Doradcy zawodowi i pośrednicy pracy odpowiadają za rekrutację, analizę potrzeb i predyspozycji osobowych beneficjentów, pracownicy d.s. zamówień publicznych - za zorganizowanie procedur przetargowych na organizację szkoleń, pracownicy ds. organizacji szkoleń - za współpracę z wykonawcami usług szkoleniowych i kierowanie



beneficjentów na szkolenia, pracownicy Referatu Instrumentów Rynku Pracy - za organizację staży, przygotowania zawodowego oraz subsydiowanych miejsc pracy. Pracownicy księgowości odpowiedzialni są za prowadzenie księgowości i rozliczenie finansowe projektu.

Zgodnie z harmonogramem Beneficjent jest w trakcie kontynuowania aktywnych form wsparcia.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż przez cały czas realizacji projektów Beneficjent dokonywał na bieżąco kontroli realizowanych form wsparcia. Kontrolą objęto pracodawców, u których uczestnicy projektu odbywali staż i przygotowanie zawodowe, a także beneficjentów ostatecznych, którzy otrzymali środki na podjęcie działalności gospodarczej. Wszystkie formy wsparcia kontrolowane były co najmniej raz w trakcie realizacji. Z przeprowadzonych kontroli sporządzane są protokoły z wykonania obowiązków, wynikających z umów o zorganizowanie szkoleń, prac interwencyjnych, staży (załącznik nr 9). Monitorowanie beneficjentów ostatecznych i ocenę ich potrzeb przeprowadzono w postaci badania ankietowego, w dwóch etapach: przed rozpoczęciem udziału w projekcie (zał. nr 10) i po zakończeniu danej formy wsparcia (zał. nr 11).

Miejski Urząd Pracy w Lublinie prowadzi dokumentację dotyczącą beneficjentów ostatecznych pozwalającą na bieżąco monitorować ścieżkę udziału uczestników projektów oraz przedkładać dane o beneficjentach ostatecznych, zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Zarządzającą EFS. MUP w Lublinie posiada dokumenty potwierdzające realizowane formy wsparcia, m.in. listy obecności, dzienniki zajęć. Każdy z BO przystępując do udziału w projekcie wypełnił deklarację udziału, w której wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór deklaracji zgłoszeniowej stanowią załączniki nr 12 i 13 informacji pokontrolnej).

#### **4. Kwalifikowalność Beneficjentów Ostatecznych.**

Na podstawie sporządzonych Zestawień – *Badanie kwalifikowalności beneficjentów ostatecznych (dla Działania 1.2 i 1.3)* przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie dla osób będących w ewidencji Urzędu, zespół kontrolujący dokonał weryfikacji kwalifikowalności udziału w projekcie beneficjentów ostatecznych.

Miejski Urząd Pracy w Lublinie opracował *Zasady dotyczące realizacji projektów „Alternatywy” i „Perspektywy” realizowanych przez MUP w Lublinie w ramach Działania*



1.2 oraz 1.3 SPO RZL współfinansowanych z EFS, w których określił m.in. sposób rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych do projektu.

*Zasady dotyczące realizacji projektów „Alternatywy” i „Perspektywy” realizowanych przez MUP w Lublinie w ramach Działania 1.2 oraz 1.3 SPO RZL współfinansowanych z EFS stanowią załącznik nr 14 do Informacji pokontrolnej.*

Przystępując do projektu Beneficjenci Ostateczni wypełniają: *Deklarację uczestnictwa w projekcie*, w której m.in. wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu zgodnie z *Ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych*. Pośrednicy pracy sprawdzają, czy dana osoba spełnia kryteria udziału w projektach realizowanych w ramach Działania 1.2 i 1.3 SPO RZL. Następnie BO kierowany jest do doradcy zawodowego. Pracownicy Referatu Projektów i Programów powtórnie sprawdzają spełnianie kryteriów przez BO do uczestnictwa w projektach.

W *Deklaracji uczestnictwa* Beneficjenta Ostatecznego odnotowywane są wszystkie zdarzenia dotyczące udziału BO w projekcie. Beneficjenci Ostateczni zainteresowani udziałem w szkoleniu kwalifikowani są przez *Zespół ds. kwalifikacji na szkolenia*. Z przebiegu posiedzeń *Zespołu* sporządzane są protokoły.

Przy naborze do projektu została zachowana zasada równych szans. Przystępując do realizacji projektu zapewniono równy dostęp udziału wszystkim osobom bezrobotnym bez względu na płeć. Przy rekrutacji stosowano ograniczenia wynikające z zasad programowych dla Działania 1.2 i 1.3 SPO RZL.

Dla Działania 1.2 podstawowymi kryteriami uczestnictwa w projekcie było spełnianie następujących warunków:

- osoba poniżej 25 roku życia, bezrobotna przez okres do 6 miesięcy,
- osoba poniżej 25 roku życia, bezrobotna przez okres od 6 do 24 miesięcy,
- osoba poniżej 25 roku życia, zarejestrowana jako bezrobotna przez okres do 24 miesięcy, chcąc rozpocząć działalność gospodarczą.
- posiadanie statusu bezrobotnego absolwenta, w okresie do 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającym ukończenie szkoły;

Dla Działania 1.3 podstawowymi kryteriami uczestnictwa w projekcie było spełnianie następujących warunków:



- osoba bezrobotna powyżej 25 roku życia zarejestrowana w Urzędzie Pracy przez okres do 12 miesięcy, z wyłączeniem bezrobotnych absolwentów,
- osoba bezrobotna powyżej 25 roku życia zarejestrowana w Urzędzie Pracy przez okres od 12 do 24 miesięcy;

*Zestawienia dotyczące Badania kwalifikowalności BO (Działanie 1.2 i 1.3) stanowią załącznik nr 15 do Informacji pokontrolnej.*

Na dzień kontroli MUP w Lublinie zakwalifikował do udziału w projektach realizowanych w ramach SPO RZL:

- Działanie 1.2: 295 osób (planowana liczba osób objętych wsparciem: 375; 37 osób przerwało udział w projekcie)
- Działanie 1.3: 699 osób (planowana liczba osób objętych wsparciem: 838; 48 osób przerwało udział w projekcie)

*Wykaz osób, które przerwały udział w projekcie (Działanie 1.2 i 1.3) wraz z podaniem powodu przerwania stanowi załącznik nr 16 do Informacji pokontrolnej.*

W trakcie kontroli stwierdzono, iż kwalifikowalność uczestników projektu w ramach Działania 1.2, oraz Działania 1.3 – nie budzi zastrzeżeń.

#### **5. Prawdliwość sporządzania i opisywania dokumentów księgowych (art. 21 ustawy o rachunkowości).**

Beneficjent na potrzeby realizacji Projektów: „Perspektywy” Działanie 1.3 SPO RZL oraz „Alternatywy” Działanie 1.2 SPO RZL posiada wyodrębnioną ewidencję księgową i prowadzi wyodrębniony rachunek z którego ponoszone są wydatki zgodnie z umową zawartą na finansowanie projektów.

Beneficjent Zarządzeniem nr 23 z dnia 26.04.2006 r. wprowadził zmiany w ramowym planie kont oraz ustalił zasady prowadzenia rachunkowości przyjęte przy realizacji projektów



konkursowych w ramach Działania 1.2 (projekt „Alternatywy”) i Działania 1.3 (projekt „Perspektywy”).

*Zarządzenie nr 23 stanowi załącznik nr 17 do Informacji pokontrolnej.*

Powyższe Zarządzenie zmienia ( uzupełnia ) załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 Zarządzenia nr 20 z dnia 30.06.2006 r w sprawie wprowadzenia ramowego planu kont oraz zasad prowadzenia rachunkowości w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.

Zarządzenie nr 23 wprowadza zmiany dotyczące:

- paragrafów klasyfikacji budżetowej (w czwartej cyfrze dotyczącej źródeł finansowania),
- dodatkowych kont syntetycznych do konta 135:  
konto 135/2 – działanie 1.2 projekt 2006  
konto 135/3 – działanie 1.3 projekt 2006
- kont analitycznych do konta 201/4  
konto 201/4/2 – działanie 1.2 projekt 2006  
konto 201/4/3 – działanie 1.3 projekt 2006
- nowych nazw kont analitycznych do już istniejących kont syntetycznych
- opisów w formie tabelarycznej kont syntetycznych księgi głównej Funduszu Pracy oraz kont analitycznych.

Dokumenty księgowe dotyczące realizowanych przez Beneficjenta projektów - poddane kontroli przez Zespół kontrolujący - spełniają wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

Dokumenty księgowe są weryfikowane przez upoważnione osoby oraz zatwierdzane do wypłaty przez Dyrektora MUP.

W opisie dokumentów księgowych znajdują się następujące informacje:

1. Adnotacja o dokonanej kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej oraz zatwierdzenie do zapłaty wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej do sprawdzenia dokumentów.
2. Zdarzenie gospodarcze jest zgodne z rzeczywistością oraz zawartą umową o dofinansowanie projektu.
3. Kategoria wydatku zgodna z budżetem projektu.



4. Koszty kwalifikowalne w ramach umowy wynoszą (kwota brutto/netto PLN).
5. Projekt finansowany jest ze źródeł: prefinansowanie , współfinansowanie krajowe.
6. Zapis odnoszący się do zgodności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 19 poz. 177)
7. Sposób ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych.

Zapisy księgowe dokonywane są w Księdze Głównej oraz dodatkowo w wydzielonych księgach analitycznych, rozrachunkach, kartach dochodów i wydatków (oddzielnie dla działania 1.2 oraz działania 1.3). Karty dochodów i wydatków prowadzone są w sposób umożliwiający ustalenie poniesionych wydatków lub uzyskanych dochodów od początku okresu sprawozdawczego w ramach realizowanych Projektów i Działań, zawierają wskazanie numeru pozycji w Księdze Głównej.

Zapisy w księgach rachunkowych zawierają:

- datę dokonania operacji,
- określenie rodzaju i numeru dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu,
- opis operacji,
- kwotę i datę zapisu,
- oznaczenie kont, których dotyczą.

Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób trwały i odzwierciedlają stan rzeczywisty.

Księgi są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

#### **6. Sposób przechowywania i archiwizowania dokumentów księgowych dotyczących projektu.**

Beneficjent przechowuje dokumenty księgowe dotyczące poniesionych wydatków, dokumenty źródłowe (umowy) oraz dokumenty dotyczące realizowanych zamówień publicznych w swojej siedzibie, w oddzielnych, opisanych segregatorach i teczkach, w szafach zamykanych na klucz.

Dokumenty są w sposób widoczny i trwały oznakowane ( symbol komórki organizacyjnej, symbol cyfrowy akt-zgodny z *Jednolitym rzeczowym wykazem akt* MUP Lublin, numer kolejny).



Oznakowanie dotyczy zarówno pojedynczych dokumentów jak i zewnętrznych stron teczek i segregatorów, w których są przechowywane.

Oryginały dokumentów dla Działania 1.2 i 1.3 SPO RZL przechowywane są razem, w nie wydzielonych segregatorach.

Dodatkowo gromadzone są kserokopie dokumentów dotyczących działania 1.2 i 1.3 2006 r.

Wszystkie dokumenty związane z projektem są dostępne w każdej chwili dla upoważnionych osób.

Beneficjent wprowadził do stosowania *Zarządzeniem nr 17/2006 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie obowiązującą od dnia 08.03.2006 r. r., Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie*.

*Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie stanowi załącznik nr 18 do Informacji pokontrolnej.*

Powyższy dokument zawiera ( m.in.):

1. Wykaz osób upoważnionych do kontroli formalno-rachunkowej i dekretacji dowodów księgowych.
2. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dowodów zewnętrznych i wewnętrznych.
3. Procedury wypłat świadczeń bezrobotnym oraz innych wydatków i należności Funduszu Pracy (zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*).
4. Zasady archiwizowania dokumentów działu finansowo-księgowego.

W/w Instrukcja zawiera zapis o tym, iż dokumentacja związana z realizacją projektu finansowanego ze środków EFS archiwizowana będzie zgodnie z umowami o dofinansowanie poszczególnych projektów, tj. przez okres 10 lat od daty zawarcia poszczególnych umów o dofinansowanie projektu ( § 41 pkt. 5 oraz § 42 pkt. 4 )  
Księga Główna oraz Dzienniki są przechowywane w wersji papierowej.

#### **7. Zamówienia publiczne – zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z ustawą Prawo zamówień publicznych.**

W projektach poddanych kontroli Beneficjent założył przeprowadzenie szkoleń dla 838 bezrobotnych na kwotę 796.000 zł. z tego w projekcie „Perspektywy” realizowanym



w ramach Działania 1.3, dla 708 bezrobotnych na kwotę 611.000 zł. i w projekcie „Alternatywy” realizowanym w ramach Działania 1.2 dla 130 bezrobotnych na kwotę 185.000. zł.

W dniu 26 stycznia 2006 roku pismem Znak MUP.RP.III.ABC. 075-14/2006 Referat Szkoleń zwrócił się do Referatu Prawnego i Egzekucji z wnioskiem o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne na organizację szkoleń dla osób bezrobotnych w ramach projektów „Alternatywy” i „Perspektywy”. Do wniosku dołączono przedmiot zamówienia w rozbiciu na poszczególne szkolenia ( 29 szkoleń) wraz z liczbą godzin szkolenia, liczbą osób do przeszkolenia oraz terminami rozpoczęcia szkolenia.

W dniu 06.02.2006 roku Referat Szkoleń w piśmie znak MUP.RP.III.ABC. 075-14/2006 określił szacunkową wartość zamówienia na kwotę 795.900 zł . Oszacowana wartość zamówienia nie przekracza kwot przeznaczonych na szkolenia, a ujętych w budżetach kontrolowanych projektów. Na podstawie powyższych dokumentów Referat Prawny i Egzekucji w dniu 06.02. 2006 r. wystąpił do Dyrektora MUP z wnioskiem o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń bezrobotnych w ramach projektów „Alternatywy „ i „Perspektywy”, znak pisma MUP.PK.III.SG.371-14/06. Wniosek został zatwierdzony do realizacji przez Z-cę Dyrektora MUP Pana Józefa Prokopiuka. Zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem przyjęto, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń bezrobotnych odbędzie się w trybie przetargu nieograniczonego. We wniosku o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia błędnie podano szacunkową wartość zamówienia ogółem 795.000 zł, powinna być podana kwota 795.900 zł , ponieważ na taką kwotę oszacował wartość zamówienia merytoryczny referat tj. Referat Szkoleń. Rozbieżność tą należy traktować jako oczywistą pomyłkę ponieważ podana we wniosku szacunkowa wartość I i II tury szkoleń daje w sumie kwotę 795.900 zł. Kontrolujący zwracają uwagę, aby w przyszłości wyeliminować tego typu pomyłki ponieważ dane zawarte we wniosku o zatwierdzenie trybu postępowania powinny być identyczne z danymi zawartymi w dokumentach źródłowych na podstawie których wniosek został sporządzony.

*Załącznik nr19. do informacji pokontrolnej stanowią pisma Referatu szkoleń; wniosek o wszczęcie postępowania, pismo określające szacunkową wartość zamówienia oraz wniosek (Referatu Prawnego i Egzekucji) o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia publicznego.*

W dniu 13 lutego 2006 roku Referat Szkoleń poinformował Referat Prawny i Egzekucji znak pisma MUP. RP.III.ABC..075-14/2006 o szacunkowej wartości



poszczególnych części przedmiotu zamówienia (poszczególnych szkoleń). Kontrolujący zwracają uwagę na to, że upoważniona przez Zamawiającego/Dyrektora MUP komórka organizacyjna powinna jednocześnie oszacować wartość zamówienia ogółem (co uczyniła) jak również poszczególnych części przedmiotu zamówienia. W piśmie informującym o określeniu szacunkowej wartości zamówienia należy podawać informację, na jakiej podstawie została ona oszacowana. Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów wynika, że Kierownik Zamawiającego zatwierdził ogólną szacunkową wartość zamówienia we wniosku o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia z dnia 06.02.2006 roku. Natomiast szacunkowe wartości poszczególnych części przedmiotu zamówienia nie zostały zatwierdzone przez Zamawiającego. Przedstawione wyżej działanie Zamawiającego nie ma wpływu na ważność postępowania (czynności te podejmowane są przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) wpływają jednak na przejrzystość wstępnych czynności Zamawiającego poprzedzających wszczęcie postępowania a w szczególności na sposób określenia szacunkowej wartości zamówienia. Zespół kontrolujący zwraca uwagę, że proces szacowania wartości zamówienia powinien zakończyć się przed wszczęciem postępowania.

W omawianym przypadku postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało wszczęte w dniu 8 lutego 2006 roku natomiast oszacowanie wartości poszczególnych części przedmiotu zamówienia nastąpiło 13 lutego 2006 roku.

*Pismo w sprawie szacunkowej wartości poszczególnych części zamówienia znak MUP.P.RIII.ABC.075-14/2006 z dnia 13.02.2006 stanowi załącznik nr 20 do informacji pokontrolnej.*

Zamawiający/MUP w dniu 08.02.2006 wszczął postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na pierwszą turę szkoleń. W związku z tym, że wartość przedmiotu zamówienia przekracza próg 130 tys. EURO Zamawiający przekazał ogłoszenie do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (UOPWE) w dniu 8 lutego 2005 roku o godzinie 11.23" następnie w tym samym dniu o godzinie 11.26" przekazał ogłoszenie o wszczęciu postępowania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (UZP), w dniu 9 lutego 2006 roku zamawiający umieścił ogłoszenie na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie – wypełnił tym samym dyspozycje art.40 ustawy Prawo zamówień publicznych (upzp).



*Ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazane do UOPWE, Prezesa UZP oraz na własnej stronie internetowej stanowią załącznik nr 21 do informacji pokontrolnej.*

Postępowanie to obejmowało przeprowadzenie 11 rodzajów szkoleń na szacunkową wartość 422.000 zł tj. 104,279,92 EURO. Na pierwszą turę szkoleń została sporządzona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający w sposób szczegółowy opisał w niej przedmiot zamówienia podając nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień. W związku z tym, że przedmiot zamówienia był określony w częściach i zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych w specyfikacji podano opis poszczególnych części zamówienia. Do specyfikacji dołączono wzory; umowy o realizację zamówienia, formularza ofertowego, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art.22 i art. 24 upzp. Opracowana SIWZ wypełnia dyspozycję art.36 upzp.

Zespół kontrolujący zwraca uwagę, że SIWZ jest bardzo ważnym dokumentem w postępowaniu, powinna być sporządzona na odpowiednim etapie postępowania i jak każdy sporządzony dokument powinna posiadać datę sporządzenia oraz dane osobowe pracownika (osoby) sporządzającej. Przedstawiona zespołowi kontrolującemu SIWZ nie posiada daty sporządzenia oraz danych osobowych, osoby (osób) ją sporządzających.

*SIWZ wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 22 do informacji pokontrolnej.*

Zarządzeniem nr 23 z dnia 02.08.2005 roku Dyrektor MUP powołał stałą Komisję Przetargową d.s zamówień publicznych na usługi szkoleniowe i świadczenie usług medycznych. W dniu 20.02.2006 roku Dyrektor MUP Zarządzeniem nr 11 wprowadził zmiany w Zarządzeniu nr 23, polegające na zmianach osobowych w składzie członków komisji. Załącznikiem do Zarządzenia nr 23 z dnia 02.08.2005 jest Regulamin Pracy Komisji Przetargowej..... Opracowując powyższe dokumenty Dyrektor MUP wypełnił dyspozycje art.19 i art.21 upzp.

*Zarządzenia Nr23 z dnia 02.08.2005 oraz Nr 11 z dnia 20.02.2006 Dyrektora MUP oraz Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowią załącznik nr 23 do informacji pokontrolnej*

Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie pierwszej tury szkoleń został sporządzony „Protokół postępowania



o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 EURO”z na druku ZP-1. Protokół został sporządzony na prawidłowym druku zgodnie z Rozporządzeniem prezesa RM z dnia 02.04.2004r.

W opisie przedmiotu zamówienia (w protokole) Zamawiający nie stosował kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień – przedmiot zamówienia w protokole powinien być identycznie opisany jak w SIWZ. W protokole podano szacunkową wartość zamówienia ogółem dla 11 szkoleń będących przedmiotem zamówienia nie podano szacunkowej wartości zamówienia poszczególnych części (szkoleń) przedmiotu zamówienia. Termin składania ofert upłynął 21 lutego o godzinie 11. Do tego terminu wpłynęły 34 oferty w tym: na ;-

- część I Obsługa Biurowa oraz kadrowo-finansowa małej firmy – 4 oferty
- część II – Doskonalenie umiejętności obsługi programów..... – 2 oferty
- część III Tworzenie stron internetowych... – 5 ofert
- część IV Kompleksowa obsługa magazynu i hurtowni – 0 ofert
- część V Obsługa kasy fiskalnej – 4 oferty
- część VI Efektywne techniki sprzedaży z obsługą klienta – 6 ofert
- część VII Podstawy obsługi komputera..... – 4 oferty
- część VIII Jak pozyskać fundusze unijne.... – 3 oferty
- część IX Doskonalenie księgowych..... – 2 oferty
- część X Administrator serwera sieci Linux – 0 ofert
- część XI Język angielski dla kierowców – 4 oferty

Złożone oferty zostały wykazane na drukach ZP – 12 do każdej części zamówienia.

W dniu otwarcia ofert Zamawiający podał kwoty jakie może przekazać na realizację poszczególnych części zamówienia.

Osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia określone w art.17 ust.2 upzp na druku ZP – 11. W wyniku dokonanej analizy złożonych ofert ustalono, że warunki udziału w postępowaniu spełnia:

- w części I zamówienia – jeden wykonawca
- w części II zamówienia – jeden wykonawca
- w części III zamówienia – trzech wykonawców
- w części IV zamówienia – nie złożono oferty
- w części V zamówienia – jeden wykonawca
- w części VI zamówienia – jeden wykonawca
- w części VII zamówienia – jeden wykonawca
- w części VIII zamówienia – jeden wykonawca



- w części IX zamówienia                      - jeden wykonawca
- w części X zamówienia                      - nie złożono oferty
- w części XI zamówienia                      - jeden wykonawca

powyższe zostało udokumentowane na druku ZP -14..

Zespół kontrolujący stwierdził niezgodne ze stanem faktycznym zapisy w załączniku Druk – ZP- 16. W tych drukach podano tylko Wykonawców których oferty zostały odrzucone na podstawie art.89 upzp, nie wykazano ofert odrzuconych z tytułu wykluczenia wykonawcy. Zgodnie z Art. 24 ust.4 upzp „*Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą*”.

*Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w raz z wymaganymi załącznikami, Druki ZP-... na przeprowadzenie I tury szkoleń stanowi załącznik Nr 24 do informacji pokontrolnej.*

W dniach 24 i 28 lutego Beneficjent powiadomił wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach postępowania. W tych pismach podano również informację o wykluczonych wykonawcach, oraz odrzuconych ofertach podając uzasadnienie formalne i prawne wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Zespół kontrolujący stwierdził, że w informacji o wykluczeniu wykonawcy nie podano, że oferta wykluczonego wykonawcy została odrzucona..

W dniu 28 lutego 2006 roku Wykonawca – ZDZ Lublin ul. Królewska 15 złożył protest na czynności zamawiającego związane z jego wykluczeniem z postępowania. O wpłynięciu jak i rozstrzygnięciu protestu Zamawiający poinformował wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu

*Załącznik nr 25 do informacji pokontrolnej stanowi pismo do uczestników postępowania z dnia 24 i 28 lutego o wynikach postępowania , wykonawcach wykluczonych oraz ofertach odrzuconych.*

*Załącznik Nr 26 do informacji pokontrolnej stanowi dokumentacja związana z protestem tj.*

- Protest przekazany do Zamawiającego przez ZDZ, pismo z dnia 27.02.2006r,
- Pismo znak MUP.PK.III.KA.371-14;/06 z dnia 01.03 2006 r. informujące o wpłynięciu protestu,
- Pismo z dnia 03.03 2006 znak MUP.PK.III.KA.371-14/06 o rozstrzygnięciu protestu.

W dniach 13.03.2006 do 21 03.2006 Wykonawca podpisał umowy dotyczące realizacji szkoleń z wykonawcami wybranymi w trakcie postępowania. Sporządzone



umowy z wykonawcami są zgodne ze wzorem umowy stanowiącej załącznik do SIWZ. Przedmiot zamówienia jest tożsamy z przedmiotem określonym w SIWZ, wartość zamówienia jest zgodna z przedstawioną przez wybranego Wykonawcę ofertą.

*Podpisane z Wykonawcami umowy o realizację szkoleń stanowią załącznik nr 27 do informacji pokontrolnej.*

W dniu 28.02.2006 Beneficjent wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie 18 kierunków szkoleń zgodnie z przedmiotem zamówienia zatwierdzonym przez Z-cę Dyrektora MUP w dniu 06.02.2006 roku, przekazując ogłoszenie o wszczęciu postępowania do UOPWE oraz do Prezesa UZP. W dniu 28.02.2006 roku. Ponadto ogłoszenie zostało umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz w siedzibie zamawiającego w dniu 28.02.2006 roku.. Zespół kontrolujący po przeanalizowaniu dokumentacji przetargowej dotyczącej realizacji II tury szkoleń stwierdził, że postępowanie zostało przeprowadzone prawidłowo a występujące usterki są takie same jak wskazane podczas kontroli I edycji szkoleń.

*Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na II turę szkoleń stanowi załącznik nr 28 do informacji pokontrolnej*

W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkoleń osób bezrobotnych I i II edycja Zamawiający unieważnił postępowania na następujące części zamówienia :

#### **I tura szkoleń**

1. Część IV „Kompleksowa obsługa magazynu i hurtowni” z powodu nie złożenia żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu – podstawa unieważnienia postępowania, art.93 ust.1 pkt.1 upzp.
2. Część VII „Podstawy obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office” z powodu, że cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – podstawa prawna art. 93 ust.1 pkt. 4 upzp.
3. Część VIII „Jak pozyskać fundusze unijne-projekt, realizacja, rozliczenie” - powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 2.
4. Część X „Administrator serwera i sieci Linux” - powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 1.



## II tura szkoleń

1. Część III „Kurs na prawo jazdy kategorii ”D” na podbudowie „B” – z powodu nie złożenia żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu – podstawa prawna art.93 ust.1 pkt. 1.
2. Część IV „ Administrator serwera i sieci MICROSOFT” – powód, cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką może przeznaczyć Zamawiający na sfinansowanie zamówienia.
3. Część V „Monter stolarki budowlanej” – powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 1.
4. Część IX „ Przygotowanie do uzyskania uprawnień operatora zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych do przecinarek do powierzchni dróg na III klasę uprawnień” - powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 1.
5. Część XII „Kurs na prawo jazdy kategorii C + E” - powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 1.
6. Część XV „ Kierowca wózków jezdnych” - - powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 1.
7. Część XVII Spawanie w osłonie CO<sub>2</sub>(135) i w osłonie argonu(TIG-141)” - powód i podstawa prawna unieważnienia jak w punkcie 2.

Beneficjent w związku z unieważnieniem części postępowania na udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na w/w szkolenia, ponownie udzielił na te szkolenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki .

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki poprzedzane były wnioskiem Komisji Przetargowej o zatwierdzenie trybu zamówienia oraz propozycji Wykonawcy zamówienia. Po zatwierdzeniu wniosku przez Z-cę dyrektora MUP, dopropowanego Wykonawcy wysyłane było pismo zapraszające do negocjacji . W piśmie tym oprócz daty zaproszenia do negocjacji opisany był przedmiot zamówienia oraz podstawowe wymagania zamawiającego co do sposobu i zakresu realizacji zamówienia jak również wykaz dokumentów wymagany przez zamawiającego na potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Z negocjacji sporządzane były notatki służbowe a z postępowania protokoły zgodne z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 roku. Wykonawcy najpóźniej w dniu podpisania umowy przedkładali oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.



*Wykaz przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stanowi zał. Nr 29 do informacji pokontrolnej.*

Z przedstawionej dokumentacji przetargowej wynika, że zdecydowana większość postępowań przeprowadzonych było przed dniem podpisania umów o dofinansowanie projektów. Stwierdzono, że po podpisaniu umów na dofinansowanie projektów przeprowadzone były postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki na przeprowadzenie szkolenia :

1. „Spawanie w osłonie CO<sub>2</sub>(135) i w osłonie z argonu(TIG-141)” – 24 kwietnia 2006 roku przeprowadzono negocjacje, umowę podpisano 11.05.2006 r.
2. „Kurs na prawo jazdy kategorii C + E” – przeprowadzono negocjacje 19.04.2006 roku, umowę podpisano 26.04.2006 roku.
3. „Przygotowanie do uzyskania uprawnień operatora zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych do przecinarek do powierzchni dróg na III klasę uprawnień”- negocjacje przeprowadzono 25.04.2006 roku, umowę podpisano 27.04.2006 roku.
4. „Kierowca wózków jezdnych „ – negocjacje przeprowadzono 24 kwietnia 2006 roku, umowę podpisano 11.05.2006 roku.

Beneficjent przeprowadzając powyższe postępowania nie poinformował Wojewódzkiego Urzędu Pracy o zamiarze ich wszczęcia jak również o wyborze najkorzystniejszej oferty. Nie przysyłając powyższych informacji Beneficjent naruszył zobowiązania wynikające z §16 umowy o dofinansowanie projektu.

#### **8. Zgodność realizacji projektów z politykami Wspólnoty.**

Realizowane projekty są zgodne z polityką Wspólnoty w zakresie zamówień publicznych. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych jest stosowana przez Beneficjenta przy realizacji szkoleń. Realizacja projektów jest zgodna z polityką Wspólnoty w zakresie konkurencji, działania podejmowane na rzecz bezrobotnych wspomagają politykę aktywnego rynku pracy oraz równych szans dostępu Beneficjentów Ostatecznych do projektu.

#### **9. Sposób udokumentowania wydatków kwalifikowanych w ramach projektu wg kategorii budżetowych.**

Dokonano kontroli dokumentów finansowych dotyczących realizacji projektu Działanie 1.2 i 1.3 SPO RZL EFS w okresie od 01.02.2006 r. do dnia kontroli. Zapłata dokumentów księgowych wewnętrznych np. listy stypendiów, dojazdy, itp. dokumentowana jest WB, dotacje przelewem na konto BO, faktury przelewem i WB.



**Przeprowadzono kontrolę następujących wydatków wg kategorii budżetowych – 2006 r**  
**- Działanie 1.2 SPO RZL:**

1. *Stypendia stażowe* – Kwota planowana w budżecie: 1 295 853,00 PLN (w tym wkład własny FP: 395 353,00 PLN) Kwota faktycznie wypłacona: 662 863,81 PLN (w tym wkład na w/w szkolenia własny FP: 325 005,60 PLN). Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.
2. *Badania lekarskie* - Kwota planowana w budżecie: 9 800,00 PLN (w tym wkład własny FP: 9 800,00 PLN). Kwota faktycznie wypłacona: 9 575,00 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.
3. *Dodatki szkoleniowe* - Kwota planowana w budżecie: 8 500,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 471,10 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.
4. *Stypendia szkoleniowe* - Kwota planowana w budżecie: 50 500,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 5 533,36 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.
5. *Zlecenie szkoleń* - Kwota planowana w budżecie: 167 000,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 27 009,00 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.
6. *Audyt* - Kwota planowana w budżecie: 20 000,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 0,00 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.

*Zestawienia zrealizowanych wydatków według kategorii wydatków ujętych w budżecie dla Działania 1.2 na rok 2006 stanowią załącznik nr 30 do Informacji pokontrolnej.*

**Przeprowadzono kontrolę następujących wydatków wg kategorii budżetowych – 2006 r**  
**- Działanie 1.3 SPO RZL:**

1. *Stypendium przygotowanie zawodowe* - Kwota planowana w budżecie: 387 624,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 155 564,49 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.



2. *Badania lekarskie* - Kwota planowana w budżecie: 4 000,00 PLN (w tym wkład własny FP: 4 000,00 PLN). Kwota faktycznie wypłacona: 3 757,00 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.

3. *Dotacje* - Kwota planowana w budżecie: 401 600,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 340 230,00 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.

4. *Dodatki szkoleniowe* - Kwota planowana w budżecie: 127 520,00 PLN. Kwota faktycznie wypłacona: 87 964,21 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.

5. *Zlecenie szkoleń* - Kwota planowana w budżecie: 587 750,00 PLN (w tym wkład własny FP: 377 994,00 PLN). Kwota faktycznie wypłacona: 371 788,71 PLN (w tym wkład własny FP: 285 851,21 PLN). Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.

6. *Audyt* - Kwota planowana w budżecie: 20 000,00 PLN (w tym wkład własny FP: 20 000 PLN). Kwota faktycznie wypłacona: 0,00 PLN. Suma wydatków nie przekroczyła tej kategorii kosztów w budżecie.

Podczas kontroli dokumentów finansowych dotyczących realizacji projektów Działanie 1.2 i Działanie 1.3 SPO RZL EFS nie stwierdzono nieprawidłowości w udokumentowanych wydatkach projektu.

*Zestawienia zrealizowanych wydatków według kategorii wydatków ujętych w budżecie dla Działania 1.3 na rok 2006, stanowią załącznik nr 31 do Informacji pokontrolnej.*

### **Stwierdzone nieprawidłowości w trakcie kontroli:**

**W wyniku kontroli projektu „Alternatywy” realizowanego przez MUP w ramach Działania 1.2 oraz projektu „Perspektywy” realizowanego w ramach Działania 1.3 nie stwierdzono nieprawidłowości mających istotny wpływ na realizację projektów.**

Do niepożądanego działania Beneficjenta należy nieprzestrzeganie zapisów § 16 umowy nr 1/2006 i umowy 2/2006 o dofinansowanie wyżej wymienionych projektów. Beneficjent nie informował Wojewódzkiego Urzędu Pracy o zamiarze wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty ( w przypadku zamówienia z wolnej ręki informacji o wyborze wykonawcy zamówienia). Beneficjent po dacie podpisania umów o dofinansowanie kontrolowanych projektów przeprowadził 4 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki – o



wszczęciu postępowania i wyborze wykonawcy dotyczących tych postępowań Beneficjent powinien poinformować Wojewódzki Urząd Pracy.

Ponadto Zespół Kontrolujący stwierdził następujące uchybienia w procesie udzielania zamówień publicznych nie mające wpływu na poprawność przeprowadzonych postępowań ale mających wpływ na ich jasność i przejrzystość;

1. Szacunkowa wartość zamówienia wykazana we „Wniosku o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia” jest niezgodna z szacunkową wartością zamówienia podaną w dokumentach źródłowych na podstawie których ten wniosek został sporządzony.
2. Zamawiający oszacował poszczególne części zamówienia po wszczęciu postępowania – ta czynność powinna być przeprowadzona przed wszczęciem postępowania w momencie szacowania ogólnej wartości zamówienia. Ponadto zamawiający nie określił, na jakiej podstawie oszacował wartości poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
3. W punkcie 2 protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 60.000 EURO Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia nie stosował kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień. Przedmiot zamówienia opisany w protokole z postępowania powinien być opisany tak jak w SIWZ.
4. Informacje zawarte w załączniku do protokołu z postępowania Druk ZP – 16 „Oferty odrzucone” nie pokrywają się ze stanem faktycznym. W druku tym nie są wymienieni Wykonawcy wykluczeni z postępowania, których oferty uważa się za odrzucone (ci wykonawcy powinni być wymieniani są w Druku ZP – 15 „Lista wykonawców wykluczonych z postępowania...” oraz w Druku ZP – 16).
5. Dokumenty sporządzane w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie posiadają daty sporządzenia oraz danych personalnych i podpisów osób sporządzających dokumenty stwierdzono powyższe w SIWZ i w protokołach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



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

Miejsce i data - Lublin, dnia 20.09.2006 r.

*Ywona Szeszyńska*

*Monika Kowalik*

*Małgorzata Michalska*

*Katarzyna Siechowska*

*mgr Katarzyna Kępa*

Podpisy kierownika zespołu kontrolującego,  
członków zespołu kontrolującego

Z up. Prezydenta miasta Lublin  
DYREKTOR  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

*mgr Katarzyna Kępa*

Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji  
wiążących w stosunku do jednostki kontrolowanej

WICEDYREKTOR

*Stanisław Jagiello*  
Podpis Dyrektora WUP lub upoważnionej osoby