



Kraków, dnia 05 marca 2010 r.
Znak sprawy: KO-A.623-2-26/10

INFORMACJA POKONTROLNA **Działanie 7.1 POKL**

I. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

Podstawą prawną do przeprowadzenia kontroli przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia u projektodawcy realizującego projekt z zakresu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jest § 15 ust. 1 Porozumienia w sprawie dofinansowania działań w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 17 września 2007 r. (IXA/437/PR/4048/07) w związku z art. 27 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.).

II. Nazwa jednostki kontrolującej

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Pl. Na Stawach 1; 30-107 Kraków.

III. Osoby uczestniczące w kontroli:

Kłosiński Radosław Kłosiński – Inspektor Wojewódzki WUP w Krakowie (kierownik zespołu kontrolującego),
Dygoń Łukasz Dygoń – Starszy Referent WUP w Krakowie.

upoważnienie do kontroli nr 77/POKL/2010 z dnia 17.02.2010 r.

IV. Termin kontroli:

18 – 19 luty 2010 r.

V. Rodzaj kontroli

Doraźna kontrola w trakcie realizacji projektu

VI. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Gmina Miejska Kraków – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie
ul. Józefińska 14; 30-529 Kraków

miejsce przeprowadzenia kontroli

Klub Integracji Społecznej
os. Słoneczne 15, 31-958 Kraków

VII. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Priorytet/Podziałanie, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.

Projekt pn.: „Pora na aktywność” nr WND-POKL.07.01.01-12-219/08, realizowany w ramach priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”, poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” UDA-POKL.07.01.01-12-031/08.

Wartość projektu: 1 859 337,13 zł.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 1 301 032,53 zł.

VIII. Okres realizacji projektu

Od 01.01.2009 r. do 31.12.2009 r.

IX. Zakres kontroli

Zakres kontroli jest zgodny z Programem kontroli znak sprawy: KO-A.623-2-26/10 i dotyczył:

Poprawności dokumentacji dotyczącej personelu projektu – ewidencjonowania czasu pracy.

X. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów.

W związku ze złożoną, przez pana [REDAKOWANE] skargą dotyczącą nieprawidłowości w ewidencjonowaniu czasu pracy pracowników socjalnych Klubu Integracji Społecznej MOPS Kraków w ramach Instrumentów Aktywnej Integracji w projekcie „Pora na aktywność”, Wojewódzki Urząd Pracy



w Krakowie przeprowadził kontrolę w zakresie dokumentowania czasu pracy personelu projektu. Sprawdzone dokumentację związaną ze złożoną skargą oraz losowo wybranymi uczestnikami projektu.

XI. Ustalenia kontroli – opis zdanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych.

W trakcie kontroli Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie była pani Józefa Grodecka. W związku z prowadzoną kontrolą wyjaśnień udzielali: pani Danuta Pająk - Bener – Kierownik Sekcji ds. Zarządzania Projektami MOPS Kraków, pan Kazimierz Kuc – Kierownik Klubu Integracji Społecznej.

Sporządzone w trakcie kontroli listy sprawdzające, zestawienia oraz uzyskane wyjaśnienia stanowią akta kontroli.

Poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu – ewidencjonowania czasu pracy.

1. W związku z realizacją projektu pn. „Pora na aktywność” Klub Integracji Społecznej udzielał m. in.: poradnictwa i wsparcia indywidualnego, poradnictwa i wsparcia grupowego oraz doradztwa zawodowego.

Sprawdzono dokumentację dotyczącą realizacji usług przez Klub Integracji Społecznej, w okresie X-XII 2009 roku, dla 15 przypadkowo wybranych uczestników projektu; co stanowi 9,80% ogółu 153 osób, których wsparcie zostało sfinansowane w ramach projektu:

- notatki służbowe pracowników socjalnych dot. wsparcia indywidualnego świadczonego UP,
- notatki służbowe pracowników socjalnych dot. wsparcia grupowego świadczonego UP,
- notatki służbowe pracowników socjalnych dot. doradztwa zawodowego świadczonego UP,
- miesięczne karty rozliczeń świadczonego wsparcia UP,
- karty usług doradczych,
- listy obecności na spotkaniach grupowych,

2. Ponadto skontrolowano dokumentację KIS dotyczącą usług jakimi został objęty pan [REDAKTOWANO] w ramach kontraktu socjalnego z dn. 29.09.2009 r. tj.:

- notatki służbowe pracowników socjalnych dot. wsparcia indywidualnego oraz doradztwa zawodowego z dn. 29.09.09 (2h), z dn. 05.10.09 (1h), z dn. 19.10.09 (2h), z dn. 19.10.09 (1h), z dn. 27.10.09 (2h), z dn. 09.11.09 (1h), z dn. 13.11.09 (1h), z dn. 23.11.09 (0,5h), z dn. 04.12.09 (1h), z dn. 15.12.09 (2h20m) oraz z dn. 04.01.2010 (1h),
- notatka służbowa z dn. 24.11.09 dot. zgłoszenia przez pana [REDAKTOWANO] zastrzeżeń dot. funkcjonowania Grupy Samopomocy Bezrobotnych,
- notatka służbowa z dn. 26.11.09 dot. niestawienia się pana [REDAKTOWANO] na spotkanie z pracownikiem socjalnym,
- notatki służbowe pracowników socjalnych dot. wsparcia grupowego z dn. 16.10.09 (3h), z dn. 22.10.09 (21h: Grupa Edukacyjno-Wspierająca; GEW), z dn. 28.10.09 (3h – GEW), z dn. 04.11.09 (3h: Grupa Samopomocy Bezrobotnych; GSB), z dn. 06.11.09 (1h: Prace Społecznie Użyteczne; PSU), z dn. 25.11.09 (3h - GSB) oraz z dn. 04.12.09 (1h - PSU),
- odpowiadające im listy obecności na spotkaniach grupowych z dn. 01.10.09 (3h – GEW), z dn. 01.10.09 (3h – GEW), z dn. 07.10.09 (3h – GEW), z dn. 08.10.09 (3h – GEW), z dn. 14.10.09 (3h – GEW), z dn. 15.10.09 (3h – GEW), z dn. 21.10.09 (3h – GEW), z dn. 22.10.09 (3h – GEW), z dn. 16.10.09 (3h - PSU), z dn. 28.10.09 (3h – GEW), z dn. 04.11.09 (3h - GSB), z dn. 06.11.09 (1h - PSU), z dn. 25.11.09 (3h - GSB) oraz z dn. 04.12.09 (3h - PSU),
- karta usług doradczych z dn. 19.10.2009,
- notatki pracowników socjalnych z dn. 17.12.09 i 18.12.09 odpowiadające na zarzuty pana [REDAKTOWANO]
- notatka służbowa z dn. 22.12.09 dot. nierozliczania kosztów usług świadczonych względem pana [REDAKTOWANO] ze środków projektu „Pora na aktywność”,

3. Notatki służbowe ze spotkań indywidualnych, zawierające informację o liczbie godzin udzielonego wsparcia, były podpisywane przez pracownika udzielającego wsparcia oraz uczestnika projektu. Listy obecności na spotkaniach grupowych, zawierające informację o liczbie godzin udzielonego wsparcia, były podpisywane przez osoby prowadzące oraz uczestników projektu.

Ze złożonych, przez pana Kazimierza Kuca – Kierownika Klubu Integracji Społecznej, pisemnych wyjaśnień wynika, że przy ewidencjonowaniu czasu pracy w 2009 roku stosowano zasadę zaokrąglania czasu udzielanego wsparcia do 0,5 godziny ze względu na praktykę realizacji usługi

poradnictwa w MOPS Kraków. Przy określaniu czasu udzielanego wsparcia uwzględniane są czynności uzupełniające składające się na jakość porady np. sporządzania notatki, poszukiwanie przepisów prawa itp.

Zespół kontrolujący na podstawie przedstawionych dokumentów nie stwierdził występowania nieprawidłowości w zakresie dokumentowania czasu pracy przez KIS.

XII. Wnioski z przeprowadzonej kontroli.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli projektu zespół kontrolujący potwierdza prawidłowość realizacji projektu w zakresie objętym kontrolą.

XIII. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia.

W trakcie kontroli projektu „Pora na aktywność” nie stwierdzono występowania kosztów niekwalifikowalnych w zakresie dokumentów objętych kontrolą.

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej 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 niepodpisanej 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.

Po otrzymaniu kolejnej informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni 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 niepodpisanej informacji pokontrolnej.

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

Ryszard Kosiński

1. Podpis Kierownika Zespołu Kontrolującego

Jacek Dyer

2. Podpisy członków Zespołu Kontrolującego

DYREKTOR

15.03.2010

mgr Józefa Grodecka

Podpis i data Kierownika jednostki kontrolowanej

Kraków, dnia 05 - 03 - 2010 r.