

OA.KS.010 - 19/17

ZARZĄDZENIE NR 19/2017

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu z dnia 21 listopada 2017 r.

w sprawie: powołania zespołu kontrolnego w celu przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji projektów pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie kołobrzeskim” oraz „Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie kołobrzeskim” realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 przez Powiat Kołobrzeski/Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu w okresie od 01.01.2015 r. do 31.03.2016 r. /RPO I/ oraz od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. /RPO II/.

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /t.j. Dz.U. z 2017 r. nr 2077 ze zm./oraz § 16 pkt 1 ppkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zarządzam co następuje:

§ 1

1. W okresie od 22 listopada do 18 grudnia 2017 r. przeprowadzenie kontroli wewnętrznej przez wskazany w § 2 zespół kontrolny w zakresie realizacji przez Powiat Kołobrzeski/Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu Projektów RPO I i RPO II w okresach od 01.01.2015 r. do 31.03.2016 r. oraz od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r., w aspekcie zgodności z prawem, procedurami, wytycznymi, a także kryteriami efektywności i terminowości podejmowanych działań.
2. Szczegółowy zakres i warunki kontroli zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Celem przeprowadzenia działań kontrolnych o których mowa w § 1 powołuje zespół kontrolny w następującym składzie:

1. Pani Magda Kołodziej- przewodnicząca;
2. Pani Sylwia Kornacka - członek;
3. Pani Agnieszka Wolant- członek.

§ 3

W terminie do dnia 18 grudnia 2017 r. zespół kontrolny zobowiązany jest przedłożyć Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu protokół kontrolny wraz z wnioskami.

M. K.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Szczegółowy zakres i warunki kontroli RPO I i RPO II – załącznik nr 1.

Do wiadomości:

1. Magda Kołodziej 22.11.2017 M. Kołodziej
2. Sylwia Kornacka 22.11.2017 Kornacka
3. Agnieszka Wolant 22.11.2017 Wolant

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Ewelina Karłowicz
Ewelina Karłowicz

Szczegółowy zakres i warunki kontroli RPO I i RPO II

Lp.	Cel	Zakres /instrumenty/	Próba /%/
RPO I			
1	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość/; = sposób prowadzenia rekrutacji /selekcja, pośrednictwo; poradnictwo zawodowe; indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań; /; = dokumentacja / umowa i zmiany zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość/; = rozliczenie; monitoring zatrudnienia po stażu; = efektywność; osiągnięte cele/ wskaźniki projektowe; = analiza poniesionych kosztów/ efektywność kosztowa/; 	Staże	50 % zawartych umów; 30 % środków;
2	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość/; = sposób prowadzenia rekrutacji /selekcja, pośrednictwo; poradnictwo zawodowe; indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań/; = dokumentacja / umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość/; = rozliczenie okresowych wniosków o płatność; = monitoring zatrudnienia po okresie refundacji; = osiągnięte cele/ wskaźniki projektowe; = analiza poniesionych kosztów/ efektywność kosztowa/; 	Prace interwencyjne	50 % zawartych umów; 30 % środków;
3	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość, analiza specyfikacji zakupów/; = indywidualny plan działania /IPD/; = dokumentacja / umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość; zmiany zakresu wydatków/; = rozliczenie zakupów /dokumentacja - terminowość, kompletność/; = monitoring realizacji umowy; = zabezpieczanie umów; = osiągnięte cele/ wskaźniki projektowe; = analiza poniesionych kosztów/ efektywność kosztowa/; 	Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	100% zawartych umów 100 % wydatkowanych środków

4	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość, analiza specyfikacji zakupów/; = indywidualny plan działania; selekcja, pośrednictwo, poradnictwo zawodowe; rozliczanie skierowań; = dokumentacja /umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość; zmiany zakresu wydatków/; = uzupełnianie stanowisk /selekcja, pośrednictwo, indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań; terminowość, kompletność dokumentacji/; = rozliczenie zakupów /dokumentacja - terminowość, kompletność/ = monitoring realizacji umowy; = zabezpieczanie umów; = osiągnięte cele/wskaźniki projektowe; analiza poniesionych kosztów/efektywność kosztowa/; 	Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego	100% zawartych umów 100 % wydatkowanych środków
RPO II			
1	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość/; = sposób prowadzenia rekrutacji /selekcja, pośrednictwo; indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań /; = dokumentacja / umowa i zmiany zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość/; = rozliczenie; monitoring zatrudnienia po stażu; = efektywność; osiągnięte cele/wskaźniki projektowe; = analiza poniesionych kosztów/efektywność kosztowa/; 	Staż	50 % zawartych umów; 30 % środków;
2	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość/; = sposób prowadzenia rekrutacji /selekcja, poradnictwo zawodowe; pośrednictwo; indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań/; = dokumentacja /umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość/; = rozliczenie okresowych wniosków o płatność; = monitoring zatrudnienia po okresie refundacji; = osiągnięte cele/wskaźniki projektowe; = analiza poniesionych kosztów/efektywność kosztowa/; 	Prace interwencyjne	40 % zawartych umów; 30 % środków;
3	<ul style="list-style-type: none"> = analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość, analiza specyfikacji zakupów/; = indywidualny plan działania; 	Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	100% zawartych umów 100 % wydatkowanych

Handwritten signature

	<p>= dokumentacja /umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość; zmiany zakresu wydatków/;</p> <p>= rozliczenie zakupów /dokumentacja - terminowość, kompletność/;</p> <p>= monitoring realizacji umowy;</p> <p>= zabezpieczanie umów;</p> <p>= osiągnięte cele/wskaźniki projektowe;</p> <p>= analiza poniesionych kosztów/efektywność kosztowa/;</p>		środków
4	<p>= analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość, analiza specyfikacji zakupów/;</p> <p>= indywidualny plan działania; selekcja, pośrednictwo, poradnictwo zawodowe; rozliczanie skierowań;</p> <p>= dokumentacja /umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość; zmiany zakresu wydatków/;</p> <p>= uzupełnianie stanowisk /selekcja, pośrednictwo, indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań; terminowość, kompletność dokumentacji/;</p> <p>= rozliczenie zakupów /dokumentacja - terminowość, kompletność/</p> <p>= monitoring realizacji umowy;</p> <p>= zabezpieczanie umów;</p> <p>= osiągnięte cele/wskaźniki projektowe; analiza poniesionych kosztów/efektywność kosztowa/;</p>	Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego	100% zawartych umów 100 % wydatkowanych środków
5	<p>= analiza składanych wniosków /kompletność, terminowość, promesy zatrudnienia/;</p> <p>= zastosowana procedura wyboru jednostki szkoleniowej; charakter szkolenia /indywidualny, grupowy/;</p> <p>= pośrednictwo; poradnictwo zawodowe; selekcja uczestników; indywidualny plan działania; rozliczanie skierowań;</p> <p>= dokumentacja /umowa i zmiany jej zakresu; zgodność z przepisami, procedurami, wytycznymi, kompletność, terminowość/;</p> <p>= naliczanie stypendiów – procedura;</p> <p>= rozliczenie; monitoring zatrudnienia po odbytych szkoleniu</p> <p>= osiągnięte cele/wskaźniki projektowe;</p> <p>= analiza poniesionych kosztów /efektywność kosztowa/;</p>	Szkolenia	50 % zawartych umów; 30 % środków;

