



PROTOKÓŁ KONTROLI

- 1) Kontrolę przeprowadzono w

URZĄD GMINY STĘŻYCA

83-322 Stężyca, ul. 9 Marca 7

/oznaczenie jednostki kontrolowanej – jej nazwa i adres/,

Miejsce kontroli: **83 – 322 Stężyca, ul. 9 Marca 7**

dot. kontroli prawidłowej realizacji zawartej z PUP w Kartuzach umowy nr UmSTAŻ/USDZ/2 o zorganizowanie stażu zawodowego w ramach projektu „Udany start w dorosłe życie” nr UDA-POKL.07.02.01-22-055/10, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”. Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1 „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”

- 2) imię i nazwisko osoby udzielającej wyjaśnienie lub składającej oświadczenie:

Marek Skierka – Inspektor do spraw wojskowych i Obrony Cywilnej

- 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego lub kontrolujących, oraz numer i datę upoważnienia do kontroli:

Iwona Block-Miotk - Trener Rozwoju, Magdalena Kreft-Mielewczyk – Samodzielny Specjalista ds. Programów upoważnienie nr 22/2012 z dnia 20.01.2012r.

- 4) data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli: *24.01.2012 r.*

- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Ocena prawidłowości realizacji zapisów zawartej umowy oraz wykonania przedłożonego i zaakceptowanego przez PUP w Kartuzach programu stażu zawodowego.

- 6) Informacja o wcześniej przeprowadzonej kontroli w zakresie objętym kontrolą: *BRAK*

- 7) Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli

a) Opis uzyskanych informacji

W dniu 17.10.2011 roku pomiędzy Powiatem Kartuskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Kartuzach, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach - Barbara Kapica a Urzędem Gminy Stężyca z siedzibą w Stężycy, w imieniu której działa Wójt Gminy Stężyca – Tomasz Brzuskowski zawarta została umowa nr UmSTAŻ/USDZ/2 o zorganizowanie stażu zawodowego w ramach projektu „Udany start w dorosłe życie” nr UDA-POKL.07.02.01-22-055/10, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”. Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1 „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”. W ramach zawartej umowy na 6 miesięczny staż zawodowy w zawodzie Technik prac biurowych (kod zawodu:411004) została skierowana Pani Dominika Piankowska.

W dniu kontroli Pani Dominika Piankowska była obecna na stażu zawodowym. W trakcie przeprowadzonej rozmowy Pani Dominika Piankowska wyraziła zadowolenie z odbywanego stażu.



Oświadczyła również, iż zapoznała się z zakresem programu stażu oraz poinformowała, że założony program jest przez nią realizowany. W trakcie kontroli dokonano oceny stopnia realizacji programu stażu. Nie stwierdzono w tym zakresie nieprawidłowości.

W trakcie kontroli również przedstawiciel Pracodawcy: Marek Skierka – Inspektor do spraw wojskowych i Obrony Cywilnej, nie zgłosił żadnych zastrzeżeń do przebiegu realizowanego stażu zawodowego.

Miejsce realizacji stażu zawodowego zostało prawidłowo oznakowane logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej (wykonano dokumentację fotograficzną). Lista obecności była podpisana. Dokumentacja stażu prowadzona prawidłowo. Dokumentacja,teczka osobowa stażystki była prawidłowo przechowywana.

W trakcie kontroli miejsce realizacji stażu zawodowego udokumentowano dodatkowo za pomocą zdjęć oraz przeprowadzono badanie ankietowe dot. oceny przebiegu stażu zawodowego. Na tym kontrolę zakończono. Żadnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

- 8) Czy przekazano informacje o podjętych działaniach zapobiegających powstaniu nieprawidłowości i ich skutkach do czasu zakończenia kontroli? *Nie dotyczy*
- 9) Czy sporządzono dodatkowe odpisy i wyciągi?
Tak protokół sporządzono w 2 egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla stron zawartej umowy
- 10) Czy dokonano wpisu do książki kontroli? *Nie*
- 11) Czy odczytano przez kierownika jednostki kontrolowanej protokół kontroli? *Podczas kontroli kierownik jednostki kontrolowanej nie był obecny, wobec czego odczytanie protokołu nie było możliwe. Protokół zostanie przesłany do Pracodawcy w formie pisemnej w celu zapoznania się i ustosunkowania się do jego treści.*
- 12) Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień: *Brak*
- 13) Czy w przypadku nie stwierdzenia w toku kontroli istotnych nieprawidłowości i uchybień odstępuje się od sporządzania wystąpienie pokontrolnego? *Brak.*
- 14) Czy poinformowano kierownika jednostki kontrolowanej o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń oraz o prawie odmowy podpisania protokołu? *Tak*

Na tym kontrolę zakończono.

Kierownika kontrolowanej jednostki poinformowano o przysługującym mu prawie wniesienia wyjaśnień, co do treści zawartych w niniejszym protokole do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Integralną część protokołu stanowi spis załączników.

Spis załączników:

- 1) Upoważnienie nr 22/2012 z dnia 20.01.2012 r.

Kartuzy 24.01.2012 r.

(miejscowość i data)

Kierownik jednostki kontrolowanej

WÓJT

URZĄD GMINY
83-322 STĘŻYCA
ul. 9 Marca 7 (6)
tel. 058 685 63 40

Kontrolujący

SAMODZIELNY SPECJALISTA
ds. PROGRAMÓW

J. Doch-wicki

Magdalena Dęba-Mielewczyk



URZĄD PRACY

UWAGA: Każdą stronę parafuje kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej.