

tel. 787-43-00, fax 787-42-99
05-200 WOŁOMIN
ul. Prądyńskiego 3
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
STARSZYSTWA

KWE/0913/15/04

Wołomin, dnia 03.12.2004 rok

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 02. 12. 2004 roku w Starostwie Powiatu Wołomińskiego w Wydziale Strategii i Rozwoju - przez podinspektora kontroli wewnętrznej - Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 96/03 zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 5. 06. 1994 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz.578 ze zmianami).

Rodzaj kontroli: merytoryczna

Kontrolę przeprowadzono w obecności Naczelnika Wydziału - Pana Piotra Raczyńskiego.

Wydział usytuowany jest w budynku głównym Starostwa - przy ulicy Prądyńskiego Nr 3 na pierwszym piętrze, w pokoju Nr 7, sąsiadującym z kasą Starostwa, jako pokój przechodni. Wydział zatrudnia pracowników , łącznie na 3,5 etatu w osobach:

Naczelnik Wydziału	-	mgr inż.	-	Piotr Raczyński,	[1 etat]
Inspektor	-	mgr	-	Jolanta Lejk,	[1 etat]
Inspektor	-	mgr inż.	-	Robert Rasiński,	[1 etat]
Specjalista	-			Jędrzej Dmowski	[½ etatu]

Wyposażenie Wydziału stanowią trzy stanowiska komputerowe (w tym dwa , posiadające drukarki) . Komórka powstała na mocy Uchwały Rady Powiatu Nr XII-91/04 z dnia 27. 01. 2004 roku w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatu Wołomińskiego.

Wydział podlega Wicestarości - Grzegorzowi Dudzikowi.

Komórka prowadzi swoją działalność w oparciu o zadania zawarte w uchwale Rady Powiatu. Pracownicy Wydziału nie posiadają do chwili obecnej opracowanych zakresów obowiązków.

Główne zadania Wydziału:

1. Przygotowanie dla Kierownictwa Powiatu projektów jego rozwoju.
2. Realizacja zadań określonych w wieloletnim planie inwestycyjnym.
3. Wspomaganie i inspiracja innych Wydziałów Starostwa oraz współprzygotowywanie wniosków o dofinansowanie poszczególnych zdań.

W ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zostały przygotowane przez komórkę projekty, które stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu.

W ramach Europejskiego Funduszu Społecznego przygotowano wnioski, które zawiera tabela, stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu.

MMS Rapm

W ramach Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych został złożony wniosek o dofinansowanie robót budowlanych, dotyczących przebudowy i rozbudowy Zespołu Szkół Specjalnych w Wołominie przy ulicy Miłej Nr 22.

W Wydziale prowadzony jest Dziennik Korespondencyjny pism przychodzących i wychodzących, zgodnie z przepisami, jakie reguluje Instrukcja Kancelaryjna. Ponadto wydział posiada segregator w którym zaewidencjonowane są wszystkie pisma przychodzące i wychodzące według ich kolejności wpływu, oznakowane wewnętrzną numeracją.

Pozostałą dokumentację Wydziału stanowią segregatory zawierające materiały przygotowane do nowych projektów wniosków oraz odgórne wytyczne i uzupełnienia programów operacyjnych.

Stanowiska komputerowe wyposażone są w typowe programy WINDOWS. Do realizacji projektów wykorzystywany jest, wymagany odgórnie generator wniosków zintegrowany z bazą SIMIK.

Powstający wniosek przygotowywany jest w formie elektronicznej oraz w formie wydruku w oryginale i dwóch kopiach wraz z załącznikami do punktu kontaktowego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie przy ulicy Skoczylasa Nr 4. Integralną częścią wniosku są obligatoryjne załączniki:

- studium wykonalności (biznesplan) ,
- pozwolenie na budowę (kopia)
- wyciąg z dokumentacji technicznej,
- mapy i szkice sytuacyjne,
- potwierdzenie praw dysponowania gruntem,
- oświadczenie o zabezpieczeniu środków własnych,
- bilans Powiatu (za ostatni rok),
- Strategia Rozwoju Powiatu do 2015 roku,
- oświadczenie o zachowaniu celów projektu w ciągu 5 lat od daty zakończenia jego realizacji,
- oświadczenie o możliwości odzyskania podatku VAT,
- inne dokumenty wymagane prawem polskim, lub kategorią projektu.

Z informacji uzyskanej od Naczelnika wydziału wynika, że w ramach oszczędności własnych opracowywane są głównie zespołowo Studia Wykonalności Projektów, które w innych jednostkach są zlecane na zewnątrz. Studium zawiera definicję i charakterystykę projektu oraz analizy techniczne, prawne, finansowe, ekonomiczne i oddziaływania na środowisko. Po podpisaniu umowy na współfinansowanie projektu w ramach funduszy, jeden egzemplarz wniosku (wraz z załącznikami) pozostaje w archiwum Urzędu Wojewódzkiego, jeden przekazywany jest do Urzędu Marszałkowskiego, a kolejny wraz z kopią umowy o współfinansowanie projektu wraca do Starostwa, gdzie będzie przechowywany zgodnie z wymogami do końca 2013 roku. Nośniki elektroniczne z powyższą dokumentacją nie powracają do Starostwa. Powyższy przykład jest spójny dla projektów realizowanych w ramach ZPORR dla funduszy EFRR i EFS. Wydział posiada w swojej dokumentacji pismo przewodnie, na którym wraz z datą widnieje potwierdzenie przesłanej dokumentacji.

W ramach ochrony zabezpieczenia danych istnieją standardowe zabezpieczenia obowiązujące w Starostwie w tym zakresie.

Mhs Ropi

Wnioski końcowe:

1. Pracownicy Wydziału nie posiadają zakresu obowiązków.
2. Wydział nie posiada części kopii wysyłanej dokumentacji, pozostawiając u siebie jedynie główny trzon projektu w postaci kopii wniosku i studium wykonalności. Brak jest natomiast kopii załączników do wniosku.

Protokół sporządzono tylko do użytku służbowego w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden pozostawiono Naczelnikowi kontrolowanego Wydziału.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń (z zastrzeżeniami) co do

UWAGA: BRAK KOMPLETU DOKUMENTACJI. JEST PLANOSY DO NP. DOKUMENTACJE TECHNICZNE NA DROGI MA WIDOK DROGOWY NA OPIJAL BYDEKOJA SKRZYŻA... NA... PRZEJAZD... SZKASY... WYDZIAŁ INWESTYCJI (PLANOWANIA I REGULACJI). WARTOŚCI OBOWIĄZKI WŁADZ WŁADZ I ZOSTAŁA NA PIŚMIE UPREKŁADZANE.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano :

Załączniki :

1. Tabela Nr 1
2. Tabela Nr 2

PODINSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
[Signature]
Jerzy Wierzbę

NACZELNIK
Wydziału Strategii i Rozwoju
[Signature]
Piotr Bączkowski