



## INFORMACJA POKONTROLNA NR 103/K/KN2/18

### I. Podstawa prawna kontroli:

- art. 9 ust. 2 pkt. 7 oraz Rozdział 7 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. 2018, poz. 1431),
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.01.01-24-0325/17-00 zawarta w dniu 08.01.2018 r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

### II. Nazwa jednostki kontrolującej:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: IZ RPO WSL).

### III. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

1. – Kierownik Zespołu kontrolującego,
- 2.
- 3.

### IV. Termin kontroli:

19 – 21 września 2018 r.

### V. Rodzaj kontroli:

Kontrola planowa.

### VI. Nazwa jednostki/jednostek kontrolowanych:

Dąbrowa Górnicza – Miasto na prawach powiatu.

### VII. Adres jednostki kontrolowanej:

41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21.

### VIII. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21.

### IX. Dane kontrolowanego projektu:

- Numer kontrolowanego projektu: RPSL.09.01.01-24-0325/17.
- Nazwa kontrolowanego projektu: „Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I”.
- Wartość projektu: 1 209 062,88 zł.
- Okres realizacji projektu: 01.10.2017 r. – 31.07.2019 r.
- Okres objęty kontrolą: 01.10.2017 r. – 17.08.2018 r.
- Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli 30 341,00 zł, w tym:
  - kwota 0,00 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-001-02 za okres 01.10.2017 r. do 02.01.2018 r.;
  - kwota 30 341,00 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-002-03 za okres od 03.01.2018 r. do 31.03.2018 r.
- Wartość wydatków w złożonych, niezatwierdzonych do dnia kontroli wnioskach o płatność 128 432,60, w tym:



- kwota 128 432,60 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-003-01 za okres od 01.04.2018 r. do 17.08.2018 r. (wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-003-02 zatwierdzony 30.10.2018 r. na kwotę 117 812,64 zł).

#### **X. Zakres kontroli:**

1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;
2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu (w tym weryfikacja ewidencji godzin i zadań w ramach projektu oraz dokumentacja potwierdzająca zaangażowanie w innych projektach – jeśli dotyczy);
3. Kwalifikowalność uczestników projektu (m.in. na podstawie dokumentów rekrutacyjnych) oraz poprawność przetwarzania ich danych osobowych. Prawdopodobność realizowanych form wsparcia w ramach projektu.
4. Prawdopodobność rozliczeń finansowych, w tym sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta;
5. Prawdopodobność realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe (jeśli dotyczy);
6. Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego;
7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku;
8. Poprawność udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*, pomocy w ramach wyłączeń blokowych (jeśli dotyczy);
9. Sposób realizacji działań informacyjno – promocyjnych.

#### **XI. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:**

Zespół kontrolujący dokonał wyboru dokumentów zgodnie z *Metodologią doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu* wskazaną w *Rocznym Planie Kontroli na rok obrachunkowy od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2019 r. dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* (dalej: RPK).

##### **1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.**

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, działania realizowane są przez Lidera oraz dwóch Partnerów. Ze względu na fakt, iż w okresie objętym kontrolą Lider projektu nie angażował personelu, nie realizował wsparcia na rzecz uczestników oraz nie dokonywał zakupów, Zespół kontrolujący zweryfikował prawidłowość realizacji projektu przez pozostałe podmioty, tj.:

- Partnera 1 – Fundację Imago,
- Partnera 2 – Stowarzyszenie „Razem w przyszłość”.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący zweryfikował zgodność realizacji projektu z założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie w zakresie:

- prowadzenia i przechowywania dokumentacji projektu,
- zachowania zasady równości szans,
- realizacji założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników.



Zespół kontrolujący skontrolował dokumentację projektową przechowywaną w siedzibie Urzędu Miasta Dąbrowy Górniczej oraz przyjął oświadczenia stanowiące o sposobie przechowywania dokumentów projektowych przez partnerów i stwierdził, iż jest ona przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby posiadające upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w kontrolowanym projekcie. Dokumentacja jest przechowywana w szafach zamykanych na klucz.

Niniejszy projekt wywiera pozytywny wpływ na kwestię promowania równości szans kobiet i mężczyzn. W ramach projektu przeprowadzono dla uczestników projektu otwarty nabór równościowy. Projektem zarządza doświadczony i wyszkolony zespół osób wybranych według kryteriów kompetencji a nie płci, który czuwa nad przestrzeganiem zasad równości szans kobiet i mężczyzn.

Projekt *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I* realizowany jest w oparciu o zawartą Umowę partnerską w dniu 28.12.2017 r. pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza a Fundacją Imago i Stowarzyszeniem „Razem w przyszłość”.

W celu wyłonienia Partnerów Miasto Dąbrowa Górnicza ogłosiła w dniu 30.06.2016 r. na stronie BIP UM Dąbrowy Górniczej otwarty nabór partnerów do wspólnego przygotowania i realizacji projektu. Zgodnie z ww. ogłoszeniem termin na składanie ofert trwał do dnia 25.07.2016 r. do godz. 17:00. W wyniku naboru wybrano:

1. Fundację Imago – obszar tematyczny 2,
2. Stowarzyszenie Niezależna Grupa Popularyzatorów Nauki Eksperymentatorzy, ul. Bankowa 14, Katowice - obszar tematyczny 1.

Z kolei dn. 23.08.2016 r. na stronie BIP UM Dąbrowy Górniczej zostało zamieszczone ogłoszenie uzupełniające o naborze Partnerów do przedmiotowego projektu. Termin na składanie ofert trwał do 15.09.2016 r. do godz. 17:00. W wyniku naboru wybrano Stowarzyszenie „Razem w przyszłość” – obszar tematyczny 3.

W ramach naborów ogłoszonych na stronie BIP w dniu 30.06.2016 r. oraz 23.08.2016 r. informacja o naborze Partnerów do projektu została zamieszczona także na stronie internetowej [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl) w zakładce ogłoszenia oraz na portalu organizacji pozarządowych <http://ngo.dabrowa-gornicza.pl/aktualności>.

Wstępne porozumienie o współpracy zostało podpisane w dniu 27.10.2016 pomiędzy: Gminą Dąbrowa Górnicza a Stowarzyszeniem Niezależna Grupa Popularyzatorów Nauki Eksperymentatorzy oraz Fundacją Imago i Stowarzyszeniem „Razem w przyszłość”.

Zgodnie i informacją uzyskaną od Lidera projektu, wybrany w ramach naboru z dn. 30.06.2016 r. Partner projektu Stowarzyszenie Niezależna Grupa Popularyzatorów Nauki Eksperymentatorzy zrezygnował z udziału w partnerstwie przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził, iż realizacja projektu partnerskiego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz zawartą Umową partnerską.



W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący uznał, iż realizacja projektu jest prowadzona zgodnie z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu.

Wobec powyższego, Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień w badanym obszarze.

## **2. Dokumentacja w zakresie kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu.**

W trakcie czynności kontrolnych Beneficjent przedstawił Zespołowi kontrolującemu zestawienie personelu projektu, z którego wynika, iż w okresie objętym kontrolą do realizacji projektu zostały zatrudnione przez Partnera 1 (Fundacja Imago) 3 osoby w ramach umów o pracę, przez Partnera 2 (Stowarzyszenie „Razem w przyszłość”) 1 osoba w ramach umowy o pracę. Zespół kontrolujący, na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących, wybrał do próby kontroli dokumenty dotyczące następujących osób:

1. Pana ..... – psychologa,
2. Pani ..... – doradcy w punkcie informacyjno-konsultacyjnym.

### Partner 1:

Pan ..... został zatrudniony w Fundacji Imago na podstawie Umowy o pracę zawartej w dniu ..... r. na czas nieokreślony na stanowisku psychologa. Dnia ..... r. podpisano Porozumienie o zmianie warunków zatrudnienia do umowy o pracę zawartej ..... r., które dot. zaangażowania w ramach przedmiotowego projektu w wymiarze 60 godz./miesiąc na stanowisku psychologa.

W trakcie czynności kontrolnych Partner 1 okazał Zespołowi kontrolującemu następujące dokumenty potwierdzające prawidłowość zatrudnienia w projekcie Pana .....

1. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje.
2. Umowę o pracę z dnia ..... r. zawartą pomiędzy Fundacją Imago, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu, Pana ..... a Panem .....
3. Porozumienie o zmianie warunków zatrudnienia z dnia 28.02.2018 r. zawarte pomiędzy Fundacją Imago, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu, Pana ..... a Panem .....
4. Zakres obowiązków z dnia ..... r.
5. Oświadczenia dot. łącznego zaangażowania zawodowego za okres marzec – lipiec 2018 r.
6. Listy płac za okres marzec – lipiec 2018 r.
7. Protokoły z realizacji zadań – ewidencji czasu pracy personelu projektu za okres marzec – lipiec 2018 r.
8. Listy obecności za okres marzec – lipiec 2018 r.

### Partner 2:

Pani ..... została zatrudniona w Stowarzyszeniu „Razem w Przyszłość” na podstawie Umowy o pracę zawartej w dniu ..... r. na czas określony od ..... r. do ..... r. na stanowisku doradcy w punkcie informacyjno-konsultacyjnym w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu).

W trakcie czynności kontrolnych Partner 2 okazał Zespołowi kontrolującemu następujące dokumenty potwierdzające prawidłowość zatrudnienia w projekcie Pani

1. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Umowę o pracę z dnia ..... r. zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem „Razem w Przyszłość”, reprezentowanym przez Prezesa Stowarzyszenia, Panią ..... a Panią .....
4. Stanowiskowa karta obowiązków i uprawnień z dnia ..... r.
5. Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Listy płac za okres maj-lipiec 2018 r.
7. Miesięczne karty czasu pracy za okres maj-lipiec 2018 r.
8. Listy obecności pracownika za okres maj-lipiec 2018 r.

Po analizie ww. dokumentów Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w badanym obszarze.

### **3. Dokumentacja w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu oraz poprawności przetwarzania ich danych osobowych.**

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie głównym celem projektu jest przewyciężenie bierności zawodowej i społecznej 70 mieszkańców obszarów rewitalizacji Dąbrowy Górniczej, reintegracja zawodowa oraz aktywizacja społeczna osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem z wykorzystaniem zindywidualizowanej ścieżki reintegracji oraz wolontariatu międzypokoleniowego w okresie od 01.10.2017 r. do 31.07.2019 r.

Zespół kontrolujący w celu weryfikacji uczestników projektu *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.* pod kątem ich kwalifikowalności dokonał wyboru próby uczestników projektu. Wybór próby został dokonany na podstawie doboru losowego.

Do kontroli wybrano dokumentację 5 osób z 45 biorących udział w projekcie w kontrolowanym okresie, co stanowi 11,11 % ogółu uczestników projektu.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację następujących uczestników: Pani ....., Pana ....., Pani ....., Pana ....., Pana .....

Zespołowi kontrolującemu przedłożono teczki uczestników zawierające następującą dokumentację:

- protokół ze spotkania komisji rekrutacyjnej,
- formularz rekrutacyjny do projektu *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.*,
- kartę rekrutacyjną do udziału w projekcie *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.*,
- kartę oceny możliwości i predyspozycji do udziału w projekcie *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.*,
- oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,



- deklarację uczestnictwa w projekcie *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.*,
- kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- zaświadczenie z PUP (jeśli dotyczy).

Zgodnie z przedłożonym podczas czynności kontrolnych zestawieniem form wsparcia przeprowadzanych przez Fundację Imago w ramach projektu pn. *Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.* w okresie objętym kontrolą realizowane były następujące formy wsparcia:

- doradca zawodowy,
- psycholog,
- staż,
- szkolenie,
- jobcoach,
- kontrakt.

Partner 2 nie realizował wsparcia w okresie objętym kontrolą.

Do próby dokumentów wybrano wsparcie psychologiczne – motywacyjne prowadzone przez Pana . . . . . Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie zaplanowano przeprowadzenie wsparcia dla 50 osób w ilości ok. 12 godz. na 1 uczestnika projektu, która jest dostosowana do indywidualnych potrzeb danego uczestnika projektu. Zespół kontrolujący zweryfikował następującą dokumentację:

- porozumienie z dnia . . . . . r. o zmianie warunków zatrudnienia do umowy o pracę z dnia . . . . . r. zawarte pomiędzy Fundacją Imago a Panem ! . . . . .
- listy obecności,
- program wsparcia psychologicznego.

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją spotkania z psychologiem odbywały się zgodnie z ww. założeniami.

Zespół kontrolujący stwierdził, iż realizowana forma wsparcia jest zgodna z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie oraz prawidłowo udokumentowana.

Zespół kontrolujący zweryfikował także prawidłowość przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. W trakcie trwania czynności kontrolujących Beneficjent przedstawił *Instrukcję zarządzania systemem informatycznym dla projektów realizowanych przez Fundację Imago*. Niniejszy dokument został opracowany w oparciu o wymogi bezpieczeństwa informacji określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych.

Zespołowi kontrolującemu przedstawiono również imienne upoważnienia personelu projektu do przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie weryfikacji przedstawionej dokumentacji w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu oraz poprawności przetwarzania ich danych osobowych Zespół kontrolujący stwierdził uchybienia szczegółowo opisane w części XII Informacji pokontrolnej.



**4. Dokumentacja dotycząca rozliczeń finansowych, w tym sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.**

Dokumentacja finansowa została zweryfikowana na próbie 5 dokumentów, co stanowi 12,50% z 40 dokumentów wskazanych w części finansowej zatwierdzonego oraz złożonego wniosku o płatność za okres od 03.01.2018 r. do 17.08.2018 r.

Wybór dokumentów do kontroli przeprowadzono w oparciu o profesjonalny osąd kontrolujących, zgodnie z metodologią doboru próby dokumentów opisaną w RPK. Wykaz dokumentów księgowo – finansowych, które zostały zweryfikowane podczas kontroli na miejscu realizacji projektu:

Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-002-03 za okres od 03.01.2018 r. do 31.03.2018 r.:

1. Faktura nr F/0050/18 z dnia 28.03.2018 r. na kwotę 7 510,00 zł - dot. wydatków w ramach utworzonego punktu informacyjno-konsultacyjnego (Partner 2).

Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-003-01 za okres od 01.04.2018 r. do 17.08.2018 r.:

2. Lista płac za kwiecień 2018 r. nr LP 5/04/2018 z dnia 26.04.2018 r. na kwotę 9 602,68 zł dot. wynagrodzenia psychologa, Pana (kwota kwalifikowalna w projekcie 5 572,06 zł) (Partner 1).
3. Faktura nr FA/2018/06/29/2 z dnia 29.06.2018 r. na kwotę 8 849,97 zł - dot. usługi kontraktowania (Partner 1).
4. Faktura VAT korygująca nr FK/3/PL/1808 (korekta dotyczy zmiany danych w kolumnie *nazwa towaru lub usługi*) z dnia 09.08.2018 r. na kwotę 12 796,00 zł - dot. kursu podnoszącego kwalifikacje i umiejętności zawodowe (Partner 1).
5. Indywidualna lista płac nr 2/VI/18 z dnia 29.06.2018 r. na kwotę 1 264,00 zł dot. wynagrodzenia doradcy w punkcie informacyjno-konsultacyjnym (Partner 2).

W okresie objętym kontrolą Lider nie dokonywał wydatków w ramach projektu. We wniosku o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-003-01 Beneficjent wskazał przy dwóch dokumentach finansowo-księgowych, iż płatnikiem dokumentu jest Lider projektu. Na potrzeby zaistniałej sytuacji Lider projektu złożył oświadczenie, z treści którego wynika, że przedmiotowy wydatek został opłacony przez Fundację Imago, a nie Lidera. Błędny zapis skorygowany został w kolejnej wersji wniosku o płatność, zatwierdzonej przez IZ 30.10.2018 r.

Wartość wydatków na jaką opiewały weryfikowane dokumenty wynosi 35 992,03 zł.

W trakcie kontroli Partnerzy projektu przedstawili oryginały dokumentów księgowych, które posiadały prawidłowy opis potwierdzający ich związek z realizowanym projektem.

We wniosku o dofinansowanie nie zakładano wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych.

Partner 1 przedłożył Zarządzenie nr 1/2010 z dnia 04.01.2010 r. Prezesa Fundacji Imago w sprawie przyjęcia Polityki Rachunkowości oraz Aneks z dnia 01.10.2017 r. do ww. dokumentu wprowadzający dodatkowy Rozdział 6: Zasady uzupełniające dotyczące realizacji projektu „Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizowanych Dąbrowy Górniczej. Etap I.”. W aneksie wskazano również konta księgowe służące do ewidencjonowania wydatków poniesionych w ramach niniejszego projektu. Operacje gospodarcze dotyczące rozliczeń



bezzgotówkowych na wyodrębnionym rachunku bankowym projektu są ewidencjonowane na podstawie wyciągów bankowych na koncie 133-14 o nazwie 9.1.1 Dąbrowa Górnicza.

Partner 2 przedłożył Uchwałę nr 1/2015 z dnia 20.04.2015 r. Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Razem w Przyszłość” w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Stowarzyszenia „Razem w przyszłość”, do której załącznikiem nr 1 jest Uchwała Zarządu z dnia 20.04.2015 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości, a załącznikiem nr 2 jest Plan kont Stowarzyszenia Razem w Przyszłość. W celu wyodrębnienia ewidencji księgowej na potrzeby realizacji projektu Partner 2 wprowadził do ww. planu kont dodatkowe konta syntetyczne, analityczne i pozabilansowe. Odzwierciedleniem operacji na wyodrębnionym rachunku bankowym są zapisy na koncie 131-6 – rachunek bankowy - UNIA.

Analiza dokumentacji wykazała, iż wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest poprawnie.

Na potrzeby realizacji projektu Partner 1 wyodrębnił rachunek bankowy nr .., natomiast Partner 2 wyodrębnił rachunek bankowy nr ..

Na ww. rachunkach bankowych nie występują operacje niezwiązane z realizacją projektu. Rachunki bankowe partnerów projektu są nieoprocentowane.

Partnerzy projektu nie angażowali własnych środków, co stwierdzono na podstawie przedłożonych wyciągów bankowych. W okresie objętym kontrolą Partnerzy nie dokonywali płatności gotówką.

Zgodnie z zapisami §5 pkt 1 Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.01.01-24-0325/17-00 Beneficjent został zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w kwocie 60 453,14 zł, co stanowi 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu, niemniej jednak w okresie objętym kontrolą nie wniesiono wkładu własnego.

Zespół kontrolujący zweryfikował status Partnerów realizujących projekt na Portalu podatkowym Ministerstwa Finansów (wydruki ze strony <https://ppuslugi.mf.gov.pl> zostały dołączone do akt kontroli). Partner 1 oraz Partner 2 nie są zarejestrowani jako podatnicy VAT.

Po weryfikacji przedstawionej dokumentacji finansowo-księgowej, Zespół kontrolujący stwierdził uchybienia szczegółowo opisane w cz. XII Informacji pokontrolnej.

**5. Prawidłowość realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe – nie dotyczy.**

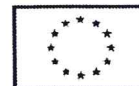
**6. Dokumentacja w zakresie poprawności udzielania zamówień publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisami prawa wspólnotowego – w okresie objętym kontrolą Beneficjent nie dokonywał zakupów w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**7. Dokumentacja w zakresie poprawności stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku.**

#### **Zasada konkurencyjności:**

Zgodnie z Rejestrem postępowań w Lokalnym Systemie Informatycznym, w okresie objętym kontrolą Partner 1 przeprowadził 1 postępowanie w trybie zasady konkurencyjności, tj. jobcoaching, które zostało wybrane do próby kontroli.

Przedmiotem kontrolowanego zamówienia była usługa przeprowadzenia jobcoachingu dla 40 uczestników projektu „Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizacyjnych Dąbrowy



Górnicej. Etap I.” w terminie od dnia podpisania umowy, tj. 5.02.2018 r. do 31.12.2018 r. W związku z faktem, iż powyższe postępowanie zostało przeprowadzone przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu, zapytanie ofertowe nie zostało zamieszczone na Bazie konkurencyjności. Partner 1 w dniu 21.12.2017 r. wysłał zapytanie ofertowe do 3 potencjalnych wykonawców oraz zamieścił na swojej stronie internetowej. Termin składania ofert został ustalony do 29.12.2017 r., godz. 15.00.

W ramach postępowania wpłynęła 1 oferta od Humanus Spółka z o.o. – wartość oferty: 66 000,00 zł brutto.

W trakcie kontroli Beneficjent przedłożył następujące dokumenty:

- notatka służbowa – szacowanie wartości zamówienia z dnia 15.12.2017 r. ;
- zapytanie ofertowe nr 01/12/2017 dot. realizacji usługi przeprowadzenia jobcoachingu z dnia 21.12.2017 r.;
- oferta Wykonawcy z dnia 29.12.2017 r. (wpłynęła o godz. 12.00);
- oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z potencjalnym Wykonawcą;
- protokół dot. wyboru oferenta w zakresie realizacji usługi przeprowadzenia jobcoachingu dla 40 uczestników projektu „Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizacyjnych Dąbrowy Górniczej. Etap I.” z dnia 02.01.2018 r.;
- umowa nr 2/2018/DG zawarta dnia 05.02.2018 r. pomiędzy Fundacją IMAGO (reprezentowaną przez Prezesa Zarządu, Pana [imię i nazwisko]) a Humanus Sp. z o.o. (reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Pana [imię i nazwisko]) na realizację usługi jobcoachingu.

#### **Rozeznanie rynku:**

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją oraz wyjaśnieniami Partnera 1, w okresie objętym kontrolą przeprowadzono 1 rozeznanie rynku dot. usługi uzyskania i utrzymania zatrudnienia, które zostało wybrane do próby kontroli.

Partner 1 w dniu 21.12.2017 r. wysłał zapytanie ofertowe do 3 potencjalnych wykonawców oraz zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej. Termin składania ofert został ustalony do dnia 29.12.2017 r. do godz. 15.00.

W odpowiedzi na powyższe wpłynęły 2 oferty, tj.:

- Fundacji „Instytut Aktywnego Rozwoju” w dniu 29.12.2017 r. (godz. 10.29);
- Humanus Sp. z o. o. w dniu 29.12.2017 r. (godz. 12.00).

W trakcie kontroli Beneficjent przedłożył następujące dokumenty:

- notatka służbowa – szacowanie wartości zamówienia z dnia 15.12.2017 r. ;
- zapytanie ofertowe nr 02/12/2017 dot. realizacji usługi uzyskania i utrzymania zatrudnienia z dnia 21.12.2017 r.;
- oferty potencjalnych wykonawców;
- oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z potencjalnym wykonawcą;



- protokół dot. wyboru oferenta w zakresie realizacji usługi uzyskania i utrzymania zatrudnienia w ramach projektu „Wsparcie społeczności lokalnych w obszarach rewitalizacyjnych Dąbrowy Górniczej. Etap I.” z dnia 02.01.2018 r.;
- umowa kontraktu nr 1/2018/DG zawarta dnia 05.02.2018 r. pomiędzy Fundacją IMAGO (reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Pana .....) a Spółką Humanus Sp. z o.o. (reprezentowaną przez Prezesa Zarządu, Pana .....) na realizację usługi uzyskania i utrzymania zatrudnienia.

Dodatkowo, Beneficjent poproszony został o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień dotyczących wyboru postępowania adekwatnego do ww. zamówień. Wyjaśnienia i dokumenty przekazane pismem z 30.10.2018 r. o sygnaturze BRI.042.1.8.2018 Instytucja Zarządzająca uwzględniła formułując wyniki kontroli.

Po analizie wymienionych dokumentów Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w badanym obszarze.

**8. Poprawność udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis, pomocy w ramach wyłączeń blokowych** – w kontrolowanym projekcie nie założono pomocy publicznej.

**9. Sposób realizacji działań informacyjno – promocyjnych.**

Beneficjent przedłożył dokumentację z przeprowadzonych działań informacyjno-promocyjnych. Zespół kontrolujący zweryfikował:

- Informacje zamieszczone na stronie <http://www.fundacijaimago.pl> oraz [www.dabrowa-gornicza.pl](http://www.dabrowa-gornicza.pl),
- Artykuły w prasie;
- Publikacje na stronach internetowych m.in. PUP w Dąbrowie Górniczej;
- Oznaczenia miejsca realizacji projektu w miejscu przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- Oznakowanie dokumentacji projektowej.

W trakcie czynności kontrolnych Partner 2 poinformował Zespół kontrolujący, iż nie posiada własnej strony internetowej, a wszelkie informacje na temat projektu umieszcza na portalu społecznościowym.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w badanym obszarze.

## **XII. Wyniki kontroli.**

Po weryfikacji przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził uchybienia/nieprawidłowości w następujących obszarach (numeracja zgodna z zakresem kontroli wskazanym w pkt X niniejszej Informacji):

**3. Dokumentacja w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu oraz poprawności przetwarzania ich danych osobowych:**

Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:



1. W oświadczeniach Pana \_\_\_\_\_ oraz Pana \_\_\_\_\_ (zał. nr 10 do umowy o dofinansowanie projektu) brak:
- zobowiązania uczestników do udostępnienia informacji o swoim statusie na rynku pracy firmom badawczym realizującym ewaluacje/ankiety/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta,
  - informacji o możliwości ujawnienia danych osobowych uczestników podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub inne działania związane z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta.

**Zalecenie pokontrolne:**

IZ zobowiązuje Beneficjenta do korekty oświadczeń uczestników projektu w zakresie wskazanym w uchybieniu. Odzworowane cyfrowo (skany) skorygowane dokumenty objęte próbą kontroli należy przekazać na płycie CD wraz z odpowiedzią na niniejszą Informację pokontrolną. Płytę CD należy opisać poprzez wskazanie numeru i nazwy projektu oraz informacji, iż dotyczy ona wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych w ramach kontroli nr 103/K/KN2/2018.

Ponadto, podczas dalszej realizacji niniejszego projektu, jak również kolejnych współfinansowanych ze środków RPO WSL, zobowiązuje się Beneficjenta do stosowania właściwych wzorów dokumentów.

2. Po przeanalizowaniu danych wprowadzonych do LSI w zakresie uczestników projektu Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent wprowadził do przedmiotowego modułu tylko uczestnictwo poszczególnych osób w pierwszej formie wsparcia, tj. poradnictwie zawodowym. Zgodnie z dokumentacją przedstawioną Zespołowi kontrolującemu w okresie objętym kontrolą 43 osoby wzięły udział także we wsparciu psychologicznym.

**Zalecenie pokontrolne:**

IZ RPO WSL wzywa Beneficjenta do uzupełnienia danych w module LSI w zakresie przyznanego wsparcia, zgodnie z przedłożonymi Zespołowi kontrolującemu Indywidualnymi kartami psychologiczno-motywacyjnymi uczestników projektu.

Wykonanie zalecenia pokontrolnego zostanie sprawdzone przez osobę weryfikującą wniosek o płatność obejmujący kolejny okres rozliczeniowy/ kolejną wersję złożonych wniosków o płatność na etapie ich zatwierdzania.

Ponadto, podczas dalszej realizacji niniejszego projektu, jak również kolejnych współfinansowanych ze środków RPO WSL, IZ RPO WSL zobowiązuje Beneficjenta do bieżącego uzupełniania danych w zakresie przyznanego wsparcia uczestnikom projektu.

**4. Dokumentacja dotycząca rozliczeń finansowych:**

Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:

Partner 1:

1. We wniosku o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-003-01 wykazano fakturę VAT nr FK/3/PL/1808 z dnia 09.08.2018 r. Należność została zapłacona przelewem w dniu 17.08.2018 r., tj. po terminie wskazanym przez wystawcę dokumentu (13.08.2018 r.).



2. We wniosku o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-003-01 wykazano listę plac nr LP 5/04/2018 z dnia 26.04.2018 r. W polu *kwota dokumentu brutto* podano kwotę brutto 9 602,68 zł bez składek pracodawcy. Powyższe nie ma wpływu na kwotę wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, gdyż Beneficjent do projektu kwalifikuje niższą kwotę (wynagrodzenie 1 osoby).

Partner 2:

3. We wniosku o płatność nr WNP-RPSL.09.01.01-24-0325/17-002-03 w zad. 3, poz. 1.3 odwołano się do błędnego wydatku określonego we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. „WYD018 Punkt informacyjno – konsultacyjny”. Z wyjaśnień Partnera 2 oraz zapisów wniosku o dofinansowanie projektu wynika, iż poprawne jest: „WYD017 Punkt cyfrowego wsparcia seniora”.

**Rekomendacje:**

**Ad 1**

Zaleca się Beneficjentowi podczas realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wzmocnienie kontroli wewnętrznej oraz dołożenie należytej staranności w zakresie terminowego regulowania zobowiązań w ramach projektu. Przekazywane transze na realizację projektu są środkami publicznymi i należy wydatkować je zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami umów zawartych z wykonawcami.

**Ad 2, 3**

Z uwagi na fakt, iż przedmiotowe wnioski o płatność zostały zatwierdzone przed sporządzeniem Informacji pokontrolnej, zaleca się Beneficjentowi podczas realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wzmocnienie kontroli wewnętrznej i dołożenie należytej staranności podczas sporządzania wniosków o płatność tak, aby dane w nich zawarte odzwierciedlały stan faktyczny.

**7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku:**

Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:

Partner 1 w Lokalnym Systemie Informatycznym w module rejestr postępowań / zamówień i dokumentów zamieścił informację, iż przeprowadził postępowanie dot. usługi uzyskania i utrzymania zatrudnienia (kontraktowanie) w trybie zasady konkurencyjności, jednakże po przeanalizowaniu wyjaśnień oraz dokumentów złożonych przez Partnera 1 wynika, iż postępowanie zostało przeprowadzone w trybie rozeznania rynku.

**Zalecenie pokontrolne:**

Zobowiązuje się Partnera 1 do skorygowania informacji zawartych w Lokalnym Systemie Informacyjnym w module rejestr postępowań / zamówień i dokumentów, tj. należy zaznaczyć właściwy tryb zastosowanej procedury.



### XIII. Ocena według kryteriów:

Zespół kontrolujący w wyniku kontroli poszczególnych obszarów dokonał oceny realizacji działań w ramach projektu na poziomie: **Kategoria nr 2**,

gdzie:

Kategoria nr 1 - projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia;

Kategoria nr 2 - projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia;

Kategoria nr 3 - projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowalnymi), potrzebne są usprawnienia lub wdrożenie planu naprawczego,

Kategoria nr 4 - projekt jest realizowany nieprawidłowo, występują liczne, kluczowe uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego.

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

#### Pouczenie:

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisany egzemplarz Informacji pokontrolnej wraz z informacją o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.

Podmiot kontrolowany ma prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej i ewentualną dokumentacją w sprawie. Powyższy termin może zostać przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. Zastrzeżenia mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane pozostawia się bez rozpatrzenia.

Jednostka kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną Informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna Informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co każdorazowo przerywa bieg powyższego terminu. Od ostatecznej informacji pokontrolnej nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Jednocześnie instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w Informacji pokontrolnej w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.



Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ostatecznej Informacji pokontrolnej przekazuje do jednostki kontrolującej informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Sporządził:

Wydział  
Europejskiego Funduszu Społecznego

Wydział  
Europejskiego Funduszu Społecznego

W dniu sporządzenia  
Informacji pokontrolnej  
Pani  
jest nieobecna w siedzibie Urzędu

13.11.2018 r.

13.11.2018 r.

(data i podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego)

Zaakceptował:

Wydział  
Europejskiego Funduszu Społecznego

Wojciech Dąbca  
Kierownik Referatu kontroli 2

13.11.2018

(data i podpis)

Zatwierdził:

14.11.2018

(data i podpis)

Prezydent Miasta

Marcin Bazylewicz

(podpis osoby upoważnionej w jednostce kontrolowanej)

KIEROWNIK  
Biura Funduszy i Projektów

Kierownik Biura Rozwoju Miasta  
i Obsługi Inwestorów  
Pełnomocnik ds. Specjalnej Strefy Ekonomicznej

Ewa Fudali-Bondel