

INFORMACJA POKONTROLNA NR 148/K/KN2/20

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. 2020, poz. 818);
- Wytocznice w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.02.01-24-0256/18-00 zawarta w dniu 28.03.2019 r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

II. Nazwa jednostki kontrolującej:

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

III. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

1. Aleksandra Ćwiklińska – kierownik Zespołu kontrolującego,
2. Dorota Gala,
3. Marcin Celka.

IV. Termin kontroli:

21.12.2020 r. – 23.12.2020 r.

V. Rodzaj kontroli:

Kontrola planowa.

VI. Nazwa jednostki/jednostek kontrolowanych:

1. Gliwice – Miasto na prawach powiatu (Beneficjent).
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach (Realizator).

VII. Adres jednostki kontrolowanej:

1. ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.
2. ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice.

VIII. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Kontrola przeprowadzona w systemie pracy zdalnej

IX. Dane kontrolowanego projektu:

- Numer kontrolowanego projektu: RPSL.09.02.01-24-0256/18.
- Nazwa kontrolowanego projektu: *Usługi społeczne na start II*.
- Wartość projektu: 807 430,00 zł.
- Okres realizacji projektu: 01.09.2019 r. – 31.03.2021 r.
- Okres objęty kontrolą: 01.09.2019 r. – 30.09.2020 r.
- Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli 466 404,32 zł, w tym:
 - kwota 70 105,56 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-002 za okres od 03.09.2019 r. do 30.11.2019 r.;
 - kwota 120 311,25 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-003 za okres od 01.12.2019 r. do 29.02.2020 r.;
 - kwota 101 739,62 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-004 za okres od 01.03.2020 r. do 31.05.2020 r.;
 - kwota 137 432,58 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-005 za okres od 01.06.2020 r. do 31.08.2020 r.;
 - kwota 36 815,31 zł zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-006 za okres od 01.09.2020 r. do 30.09.2020 r.



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);
3. Kwalifikowalność uczestników projektu (m.in. na podstawie dokumentów rekrutacyjnych) oraz poprawność przetwarzania ich danych osobowych. Prawdliwość realizowanych form wsparcia w ramach projektu.
4. Prawdliwość rozliczeń finansowych, w tym sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu;
5. Prawdliwość 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 2020 r. do 30 czerwca 2021 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:

IZ RPO WSL w dniach 21-23.12.2020 r. przeprowadziła kontrolę prawidłowości realizacji projektu nr RPSL.09.02.01-24-0256/18 pn. *Usługi społeczne na start II*. Z uwagi na wprowadzony stan epidemiologiczny związany z rozprzestrzenieniem się wirusa SARS-CoV-2, czynności kontrolne zostały przeprowadzone zdalnie. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumenty zapisane wyłącznie w postaci elektronicznej, przekazane przez Beneficjenta za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 (dalej: LSI).

Projekt realizowany jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach (dalej: OPS), w imieniu Beneficjenta – Miasta Gliwice. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępności usług społecznych wspierających proces deinstytucjonalizacji dla 80 mieszkańców Gliwic, służących zapobieganiu umieszczania dzieci w pieczy zastępczej. Wsparciem w projekcie objęci zostali członkowie rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

W związku z sytuacją epidemiologiczną w kraju, część form wsparcia odbywa się on-line lub poprzez kontakt telefoniczny. W związku z powyższym, Beneficjent we wrześniu 2020 r. wniósł do IZ RPO WSL prośbę o przedłużenie realizacji projektu o 90 dni – do 31.03.2021 r. W okresie objętym kontrolą, w projekcie udział rozpoczęło 139 osób, tj. wskaźnik dot. liczby osób objętych usługami społecznymi/wspierania rodziny osiągnięto na poziomie 175%.



Spełnienie większości kryteriów dostępu oraz dodatkowych, określonych w Regulaminie konkursu, zostało zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie na etapie oceny projektu. W przypadku pozostałych, poniższych kryteriów¹, wskazanych deklaratywnie we wniosku o dofinansowanie, Zespół kontrolujący zweryfikował ich faktyczne spełnienie podczas realizacji projektu, nie stwierdzając uchybień/nieprawidłowości.

Na podstawie przedłożonych dokumentów, Zespół kontrolujący nie stwierdził ryzyka niezrealizowania celów projektu oraz nieosiągnięcia założonych wskaźników.

Jednocześnie, Zespół kontrolujący zweryfikował działania Beneficjenta w zakresie zapewnienia równości szans, w tym równości szans płci. Mimo, iż Beneficjenta – co do zasady – nie obowiązywały standardy dostępności określone w zał. 2 do *Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*², wdrożono szereg rozwiązań zapewniających promowanie przedmiotowych zasad:

- W projekcie zaplanowano specjalne stanowisko – *konsultanta ds. wsparcia rodzin z osobą niepełnosprawną* – który opracowuje *pakiet wsparcia dedykowany dla rodzin z osobami z niepełnosprawnościami* i na tej podstawie udziela wsparcia. Na ww. stanowisku zatrudniony został Pan W skład pakietu wchodzi *Diagnoza funkcjonowania rodziny z osobą niepełnosprawną* oraz *Karty Usług Społecznych*.
- W zapisach *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Usługi społeczne na start II”* wskazano, iż preferowane są osoby z niepełnosprawnościami.
- Strona internetowa Realizatora, w tym zakładka dot. projektu, dostosowana jest do wymogów WCAG: zapewniono możliwość zmiany czcionki (w różnym zakresie), zmiany kontrastu strony oraz zapewniono przekazanie podstawowych informacji dot. zakresu wsparcia OPS przez tłumacza języka migowego.
- W projekcie nie są przewidziane wydatki w ramach cross-financingu, niemniej Beneficjent załączył dokumentację zdjęciową, potwierdzającą brak barier architektonicznych w dostępie do pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia (w tym: dostosowana toaleta do osób z niepełnosprawnościami, platforma schodowa przy wejściu do budynku itd.).
- Beneficjent oświadczył, że kadra zarządzająca projektem wzięła udział w 2016 r. w szkoleniu z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zorganizowanego przez Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego. Ponadto, Beneficjent przedłożył dokumentację potwierdzającą uczestnictwo w listopadzie 2019 r. personelu projektu oraz kadry zarządzającej w 5-godzinny szkoleniu pn. *Polityka równości*, współfinansowanym ze środków PO WER.
- Zgodnie z ww. oświadczeniem, uczestnicy podczas udzielanych form wsparcia są zachęceni do korzystania z bezpłatnej aplikacji MICASA – ułatwiającej podział domowych obowiązków, opartej na koncepcie tzw. grywalizacji.
- Działania Beneficjenta w zakresie promowania zasad równości szans kobiet i mężczyzn wśród uczestników projektu odzwierciedlają przedłożone dokumenty projektowe, w tym: materiały szkoleniowe oraz dokumenty sporządzane przez personel. Dokumentacja zawiera odrębne części merytoryczne dot. możliwości wdrożenia zasad równości szans kobiet

¹ Dotyczy: kryterium dot. zlecania zadań w projekcie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryterium dot. realizacji co najmniej czterech usług społecznych świadczonych w lokalnej społeczności.

² Nabór w ramach konkursu nr RPSL.09.02.01-IZ.01-24-229/18 ogłoszono 30.03.2018 r.



i mężczyzn w ramach prowadzonego wsparcia. Ponadto, w ww. dokumentacji stosowany jest język wrażliwy na płeć.

Beneficjent oświadczył, iż dokumentacja projektu przechowywana jest w siedzibie Realizatora: ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice. Powyższe dane są zgodne ze wskazywanymi w cz. A.5 wniosków o płatność.

Mając na uwadze typ realizowanego projektu – w kontekście zapisów Regulaminu konkursu oraz braku kwalifikowania w projekcie wydatków w ramach cross-finansingu – Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatu oraz trwałości projektu.

Wskaźniki *Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu oraz Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu* będą mierzone w okresie do 4 tygodni od zakończenia realizacji projektu na podstawie dokumentów potwierdzających istnienie ww. miejsc.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w przedmiotowym obszarze.

2. Dokumentacja w zakresie kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu:

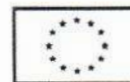
Zgodnie z zestawieniem personelu przedstawionym w LSI, Realizator – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach – zatrudnił 7 osób na umowę o pracę. Zespół kontrolujący, na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących, wybrał do próby kontroli dokumenty dotyczące Pani

Zespołowi kontrolującemu przedstawiono oświadczenia pracownika dotyczące miesięcznego zaangażowania zawodowego w okresie od 03.09.2019 r. do 30.09.2020 r.

W zakresie regulacji zatrudniania i wynagradzania pracowników Realizator przedstawił *Regulamin wynagradzania i nagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach* wraz z wewnętrznymi regulacjami go wprowadzającymi lub dokonującymi zmian.

W zakresie dokumentacji Pani _____, Realizator przedłożył:

- świadectwa pracy, certyfikaty oraz dyplomy potwierdzające kwalifikacje;
- Kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP z dnia 03.09.2019 r.;
- Kwestionariusz osobowy pracownika;
- Oświadczenie o zachowaniu poufności z dnia 03.09.2019 r.;
- Umowę o pracę zawartą w dniu 03.09.2019 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, Panią Brygidą Jankowską a Panią _____ na czas określony od 03.09.2019 r. do 31.12.2020 r. na stanowisku pedagoga;
- Zakres czynności pracownika w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach na stanowisku pedagoga obowiązujący od dnia 03.09.2019 r.;
- Ewidencję czasu pracy Pani _____ za okres od 03.09.2019 r. do 31.12.2019 r. w formie listy obecności potwierdzonej odręcznie;
- Ewidencję czasu pracy Pani _____ za okres od 02.01.2020 r. do 30.09.2020 r. w formie raportu czasu pracy ewidencjonowanego elektronicznie;
- listy płac za okres objęty kontrolą.



W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych Zespół kontrolujący stwierdził prawidłowość realizacji projektu w badanym obszarze.

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

W okresie objętym kontrolą wraz z wnioskiem o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-006 Beneficjent wykazał w LSI w module PEFS dane 139 uczestników projektu. W celu weryfikacji uczestników projektu pod kątem ich kwalifikowalności, Zespół kontrolujący dokonał wyboru próby na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących³. Szczegółowej kontroli poddano dokumentację następujących osób: Pani Pani

Pani Pani , Pani , Pani , Pani , Pani
Pana , Pana , Pana , Pana

Pana

Do kontroli przedstawiono dokumentację dotyczącą procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Proces rekrutacji uczestników przeprowadzony został na podstawie *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Usługi społeczne na start II”* zatwierdzonego przez Kierownika Działu Analityczno-Strategicznego, Panią Paulinę Janecką – Szuster, dnia 26.08.2019 r.

Zespołowi kontrolującemu przedłożono dokumenty uczestników wybranych do próby kontroli, w skład których wchodziły:

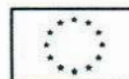
- Ankieta rekrutacyjna;
- Deklaracja uczestnika/uczestniczki projektu;
- Zgoda uczestnika/uczestniczki projektu „Usługi społeczne na start II” na wykorzystanie wizerunku;
- Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu w zakresie przetwarzania danych osobowych;
- Dokument: Narzędzie do diagnozy;
- Ocena punktowa – preferencje dostępu do rekrutacji;
- Kontrakt socjalny;
- Diagnoza pedagogiczna.

Zespół kontrolujący potwierdza kwalifikowalność uczestników na podstawie przedstawionej próby dokumentów.

Zgodnie z przedstawionym w trakcie trwania kontroli zestawieniem form wsparcia, w okresie objętym kontrolą realizowane były następujące formy wsparcia:

1. Wsparcie specjalisty pracy z rodziną;
2. Wsparcie psychologa;
3. Wsparcie pedagoga;
4. Wsparcie konsultanta ds. rodziny z osobami z niepełnosprawnością;
5. Wsparcie konsultanta ds. ekonomii i organizacji gospodarstwa domowego;
6. Treningi (komunikacji w rodzinie, motywacyjny, redukcji stresu i napięcia, profilaktyka uzależnień);
7. Profilaktyka przemocy;

³ Wybór próby uczestników powiązany z próbą dokumentów wybraną w innych obszarach kontrolowanego projektu, m.in. formą wsparcia.



8. Warsztaty (Efektywne spędzanie czasu z dziećmi, Prawidłowe odżywiania rodziny, Savoir vivre dla dzieci, Konsekwentny rodzic, Portret rodziny).

Weryfikacji poddano dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie warsztatu – *Konsekwentny rodzic*, w którym wsparciem objęto 17 uczestników podczas zajęć zrealizowanych: 19.11.2019 r., 21.11.2019 r., 26.11.2019 r. i 15.09.2020 r.

W trakcie kontroli zdalnej w zakresie realizacji weryfikowanego warsztatu Beneficjent przedłożył:

- Konspekt warsztatu – *Konsekwentny rodzic*, prowadzonego przez Panią
- Harmonogram zajęć, określający datę, miejsce, czas trwania warsztatu oraz liczbę uczestników;
- Listy obecności uczestników warsztatu wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów do zajęć.

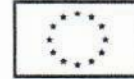
W celu potwierdzenia prawidłowości realizacji warsztatu – *Konsekwentny rodzic* – w dniu 14.01.2021 r. przeprowadzono wywiad telefoniczny z uczestniczkami warsztatów: Panią
Panią
Panią
Wywiad obejmował następujące pytania:

1. Czy został/a Pan/Pani poinformowany/a z jakiego funduszu współfinansowany jest projekt?
Jeśli tak – proszę podać pełną nazwę funduszu.
2. Czy poniosła Pani/Pan dodatkowe koszty/opłaty związane z udziałem w projekcie?
3. Czy otrzymał/a Pan/Pani materiały do zajęć w ramach warsztatów i treningów?
4. Czy jest Pani zadowolona ze wsparcia otrzymanego w projekcie?
5. Czy ma Pani zastrzeżenia odnośnie realizowanego projektu?

W wyniku powyższych rozmów, uczestniczki potwierdziły, iż nie ponosiły dodatkowych opłat, są bardzo zadowolone z udziału w projekcie oraz warsztatów, niemniej, żadna z osób nie potrafiła wskazać nazwy funduszu, z którego współfinansowany jest projekt.

Zespół kontrolujący zweryfikował również dokumentację dot. prawidłowości przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. W związku z powyższym, Realizator przedłożył *Politykę bezpieczeństwa Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach* oraz *Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach* wprowadzone Zarządzeniem organizacyjnym nr 39/2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, Pani Brygidy Jankowskiej z dnia 21 maja 2018 r. z późn. zm. Ponadto, został przedłożony przez Beneficjenta *Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Usługi społeczne na start II”*, wraz z upoważnieniem nr 13 R/2019 do przetwarzania danych osobowych z dnia 03.09.2019 r. Pani z oświadczeniem osoby upoważnionej do zachowania przetwarzanych danych w tajemnicy. Beneficjent przedstawił również *Rejestr kategorii czynności przetwarzania*.

Zespół kontrolujący zweryfikował spełnienie wymogów IZ RPO WSL określonych w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej dnia 28.03.2019 r. (dot. § 2 ust. 5 i 7): Beneficjent przedstawił oświadczenie o przeprowadzeniu szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu w zakresie przetwarzania danych osobowych, a także *Raporty z dokonanego przeglądu w zakresie ochrony danych w szczególności w kontekście adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane* – z dnia 28.07.2019 r., 15.01.2020 r. i 23.06.2020 r.



Na podstawie przedstawionej dokumentacji Zespół kontrolujący w badanym obszarze stwierdził uchybienia, szczegółowo opisane w części XII niniejszej 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:

Prezydent Miasta Gliwice w dniu 19.02.2019 r. udzielił pełnomocnictwa nr 2019/7556/C/PM Pani Brygidzie Jankowskiej – Dyrektorowi OPS do reprezentowania Miasta Gliwice we wszelkich sprawach dotyczących projektu w konkursie oraz w trakcie realizacji projektu. W związku z powyższym, wszystkie wydatki ponoszone są przez Realizatora projektu, który również zapewnia wkład własny.

Zespół kontrolujący zweryfikował rozliczenia finansowe oraz wyodrębnienie ewidencji księgowej na podstawie przedłożonych dokumentów przez OPS w Gliwicach. Dobór dokumentów do kontroli został dokonany na podstawie dokumentów przedstawionych przez Beneficjenta w złożonych wnioskach o płatność. Jako technikę doboru próby zastosowano wybór na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących zgodnie z zapisami RPK. Dokumentacja finansowa została zweryfikowana, na próbie 8 dokumentów, co stanowi 10% dokumentów z 80 wskazanych w części B.1 wniosków o płatność złożonych w okresie objętym kontrolą, tj. od 01.09.2019 r. do 30.09.2020 r.

Wykaz dokumentów księgowych wybranych do kontroli:

WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-002-01:

1. Faktura VAT nr FA/2019/08468 z dnia 30.10.2019 r. na kwotę 5 222,49 zł, dot. zakupu testów psychologicznych dla 50 uczestników/czek projektu na zajęcia z psychologiem,
2. Faktura VAT nr FV/715/PL/1911 z dnia 19.11.2019 r. na kwotę 1 590,90 zł, dot. zakupu materiałów na zajęcia realizowane w ramach treningu redukcji stresu i napięć;

WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-003-03:

3. Lista płac nr 1/2020 z dnia 09.01.2020 r. na kwotę 21 953,71 zł, dot. wynagrodzenia pracowników projektu za grudzień 2019 r.,
4. Dokument nr 6/2019/USnS_II z dnia 12.12.2019 r. na kwotę 2 086,90 zł, dot. odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2019 rok dla pracowników projektu;

WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-004-02:

5. Dokument 10/2020 z dnia 28.02.2020 r. na kwotę 1 411,54 zł, dot. dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok 2019 wraz z pochodnymi dla specjalisty pracy z rodziną, Pani

WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-005-03:

6. Nota księgowa nr NOTA-PAL/MZUK/20/08/0001 z dnia 06.08.2020 r. na kwotę 32,00 zł, dot. zakup biletów wstępu do palmiarni w Gliwicach w dniu 06.08.2020r.dla 1 uczestniczki projektu (osoba dorosła), 3 uczestniczek i 2 uczestników małoletnich projektu (dzieci powyżej 3 roku życia),
7. Faktura nr RA 00033/06/2020 z dnia 30.06.2020 r. na kwotę 480,00 z, dot. wynagrodzenia za usługę przeprowadzenia 6 godzin coachingu rodzinnego w czerwcu 2020 r.;

WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-006-02:

8. Faktura VAT nr 37/A/2020 z dnia 31.08.2020 r. na kwotę 649,44 zł, dot. wynagrodzenia za usługę przeprowadzenia 11 godzin rzeczniaka osoby zadłużonej/intermediacji w sierpniu 2020 r.

Wartość wydatków poddanych kontroli wynosi **33 426,98 zł.**



Z uwagi na charakter kontroli zdalnej dokumentacja finansowa została zweryfikowana na podstawie cyfrowych odwzorowań dowodów księgowych przekazanych przez Beneficjenta za pośrednictwem LSI.

We wniosku o dofinansowanie projektu nr WND-RPSL.09.02.01-24-0256/18 nie założono wydatków w ramach cross-financingu oraz zakupu środków trwałych.

Beneficjent przedstawił historię rachunku bankowego za okres objęty kontrolą. Zespół kontrolujący stwierdził, iż wydatki były ponoszone bezpośrednio z rachunku wyodrębnionego w celu realizacji projektu. Dokumenty finansowe posiadają opis wskazujący na związek wydatków z realizowanym projektem. Zgodnie ze złożonym oświadczeniem, w okresie objętym kontrolą, Beneficjent nie angażował środków własnych oraz nie dokonywał płatności gotówkowych w projekcie.

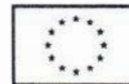
Realizator – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach – przedłożył Zarządzenie nr 71 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach z dnia 30.12.2010 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości. W przedmiotowej regulacji została określona instrukcja kontroli finansowej, zasady (polityki) rachunkowości wraz z zakładowym planem kont oraz instrukcja obiegu dokumentów finansowo – księgowych.

W ramach realizacji projektu poprawnie wyodrębniono ewidencję księgową: odzwierciedleniem transakcji na wyodrębnionym do projektu rachunku bankowym są zapisy na koncie 130-2.. Rozliczanie kosztów występuje na kontach Zespołu „4” w dziale 855 i na odpowiednich paragrafach – z ostatnią cyfrą 7 – dla wydatków współfinansowanych z EFS oraz 9 – dla wydatków współfinansowanych z BP (budżetu państwa). Wkład własny w postaci wynagrodzenia dla pracowników ewidencjonowany jest na koncie 404-2.

Po analizie przedłożonych w trakcie kontroli wydruków z programu księgowego, Zespół kontrolujący stwierdził, iż Realizator wywiązał się z zapisów umowy w zakresie wyodrębnienia ewidencji księgowej projektu.

Zgodnie z zapisami §5 pkt 1 Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.02.01-24-0256/18-00 z dnia 28.03.2019 r. Beneficjent został zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w kwocie 56 520,10 zł z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, co stanowi 7% wydatków kwalifikowalnych projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu założono, iż wkład własny finansowy zostanie wniesiony przez Realizatora projektu w ramach Zadania 1 w formie wynagrodzeń dla Specjalistów pracy z rodziną. W okresie objętym kontrolą wniesiono wkład własny w łącznej kwocie 36 615,88 zł.

Podatek VAT jest kwalifikowalny w ramach projektu. Zgodnie z informacją zamieszczoną na Portalu Podatnika na stronie Ministerstwa Finansów <https://ppuslugi.mf.gov.pl/>, Beneficjent jest czynnym płatnikiem VAT. Realizator – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT – na mocy Ustawy z dnia 05.09.2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez Jednostki Samorządu Terytorialnego od 01.01.2017 r. traktowany jest jako jeden płatnik z Miastem Gliwice. W związku z powyższym, sporządza



częściową Deklarację VAT 7 dla Urzędu Miasta w Gliwicach. Realizator projektu przedłożył Deklarację VAT – 7, z których wynika, iż nie są dokonywane żadne pomniejszenia podatku.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący stwierdził prawidłową realizację projektu w zakresie rozliczeń finansowych.

5. Dokumentacja w zakresie prawidłowości realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe:

We wniosku o dofinansowanie projektu nie założono rozliczania zadań w oparciu o stawki jednostkowe.

6. Dokumentacja w zakresie poprawności udzielania zamówień publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisami prawa wspólnotowego:

Z danych przedstawionych w LSI wynika, iż Realizator w okresie kontroli przeprowadził jedno postępowanie w oparciu o przepisy ustawy Pzp – dot. zakupu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach do realizacji projektu – skontrolowane na etapie weryfikacji wniosku o płatność nr WNP-RPSL.09.02.01-24-0256/18-004, w związku z czym nie stanowiło przedmiotu ponownej kontroli.

W związku z powyższym, próbą objęto procedurę zlecenia realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego dot. **usługi edukacji finansowej** (zgodnie z Zadaniem 2: *Usługi ekonomii gospodarstwa domowego* [WYD023] wniosku o dofinansowanie projektu).

Realizacja zadania dot. zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu edukacji finansowej dla 3 grup (ok. 10-osobowych) została zlecona na podstawie przepisów ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie (kryterium dodatkowe). Wartość środków, jakie Beneficjent zamierzał przeznaczyć na ww. zadanie wynosiło 10 500,00 zł (WYD023).

Beneficjent przedstawił następujące dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonej procedury:

1. Zarządzenie nr PM-2506/20 Prezydenta Miasta Gliwice z 15.07.2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice z zakresu wzrostu dostępności i jakości usług społecznych zapobiegających ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dotyczącego organizacji i przeprowadzenia warsztatów z zakresu edukacji finansowej pn. „Edukacja finansowa”, w ramach realizacji projektu „Usługi społeczne na start II” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z załącznikami, opublikowane na stronie BIP Beneficjenta oraz na stronie Realizatora. Ponadto, Beneficjent oświadczył, iż dokument był również upubliczniony na tablicy ogłoszeń w siedzibie;
2. Oferty:
 - a) Fundacja Rozwoju Świętochłowic złożona 11.08.2020 r.
 - b) Fundacja Stałego Rozwoju (Nowy Sącz) złożona 05.08.2020 r.



3. Zarządzenie nr PM-2665/2020 Prezydenta Miasta Gliwice z 18.08.2020 r. w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert (...);
4. Zarządzenie nr PM-2700/2020 Prezydenta Miasta Gliwice z 27.08.2020 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert (...) z załącznikami: Protokołem z posiedzenia komisji z 24.08.2020 r., Kartami oceny sporządzonymi indywidualnie dla każdej oferty – uwzględniające określone w Zarządzeniu PM-2506/20, kryteria oceny; Formularzami oceny błędów formalnych oraz oczywistych omyłek; oświadczeniami Komisji potwierdzającymi ich brak powiązań z oferentami. Zarządzenie opublikowano na stronie BIP Miasta Gliwice, stronie OPS Gliwice. Ponadto, z treści zarządzenia wynika, iż zostało opublikowane także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach;
5. Korespondencja pomiędzy odrzuconym oferentem, Fundacją Stałego Rozwoju, a OPS w Gliwicach dot. przekazania uzasadnienia wyboru oferty (pismo Fundacji Stałego Rozwoju z 01.09.2020 r.; odpowiedź: 08.09.2020 r.);
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego nr ZD.8120.1.11-22.2019.CRU:2266/20 pod tytułem Edukacja finansowa zawarta 11.09.2020 r. pomiędzy Miastem Gliwice, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego działa Pani Brygida Jankowska (Dyrektor OPS) – na podstawie pełnomocnictwa nr 2019/7556/C/PM z 19.02.2019 r., a Fundacją Rozwoju Świętochłowic, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu, Pana Damiana Hamerłę, na kwotę 14 000,00 zł (w tym: dotacja –10 500,00 zł; wkład osobowy – 3 500,00 zł), na okres do 30.11.2020 r.

Weryfikacja dokumentacji nie wykazała uchybień/ nieprawidłowości.

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

Z danych przedstawionych w LSI wynika, iż Realizator w okresie kontroli nie przeprowadził zasady konkurencyjności. W związku z powyższym, próbą objęto procedurę rozeznania rynku dot. zakupu **usługi rzeczownika osoby zadłużonej/intermediacje** (ID LSI: 50605).

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie (WYD022) Zamawiający (Realizator) zaplanował przeprowadzenie ww. usługi w wymiarze 420 godz. dla 20 uczestników projektu.

W celu wyeliminowania ryzyka sumowania zamówień w zakresie usług prawnych (rzecznik osoby zadłużonej) Zespół kontrolujący zweryfikował plany postępowań o udzielenie zamówień Realizatora na rok 2019 i 2020 (dostępne na stronie Realizatora) oraz przeprowadzone postępowania opublikowane na stronie Realizatora w ww. okresie.

Mając powyższe na uwadze, Zespół kontrolujący może potwierdzić, że zakup usługi rzeczownika osoby zadłużonej w ramach niniejszego projektu przeprowadzono w poprawnej procedurze. Beneficjent w celu udokumentowania przeprowadzonego rozeznania rynku przedłożył następujące dokumenty:

1. Szacowanie wartości zamówienia z 18.05.2020 r. na kwotę 40 975,20 zł netto;
2. Dokument pn. *Ustalanie wartości zamówienia* z 18.05.2020 r. na kwotę 50 400,00 zł brutto⁴;
3. Wydruki cenników ze stron internetowych potencjalnych wykonawców w pokrewnym zakresie – wszystkie z 18.05.2020 r.;

⁴ W dokumentacji dot. szacowania wartości zamówienia Zamawiający odwołuje się do stawek godzinowych określonych we wniosku o dofinansowanie nr WND-RPSL.09.02.01-24-0256/18-003 – obowiązującym w dniu szacowania wartości (maj 2020 r.).



4. Dokument pn. *Podstawowe dane do postępowania w celu wszczęcia procedury zamówienia do 30 000 euro* z 25.05.2020 r. na kwotę 50 400,00 zł brutto;
5. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami z dnia 02.06.2020 r. (nr sprawy: ZP.321.18.2020) – upublicznione na stronie Realizatora;
6. Zaproszenie do składania ofert dot. przedmiotowej usługi wystosowane do 18 adresatów – przekazane elektronicznie w dniu 02.06.2020 r.;
7. Oferty 4 wykonawców:
 - a) Kancelaria Adwokacka Adwokat Tomasz Dąbrowski na kwotę 24 796,80 zł brutto;
 - b) JPM Adwokaci Janson Pulda Meller Sp. P. na kwotę 50 110,20 zł brutto. Załączono również korespondencję Zamawiającego z oferentem w zakresie uszczegółowienia podanej ceny (wskazano stawkę godzinową zamiast łącznej);
 - c) Kancelaria Adwokacka „LIBRA” Małgorzata Parjaszewska na kwotę 31 500,00 zł brutto;
 - d) Kancelaria Adwokacka Adwokat Ewelina Włodarz-Nowak wraz z Kancelarią Adwokacką Adwokat Joanna Wiorek-Struzik na kwotę 42 000,00 zł brutto;
8. Informację z otwarcia ofert;
9. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty z 16.06.2020 r. – oferta Kancelarii Adwokackiej Adwokata Tomasza Dąbrowskiego – upublicznione również na stronie Realizatora;
10. Umowę nr ZP.322.71.2020 zawarta 23.06.2020 r. pomiędzy Miastem Gliwice, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego działa Pani Brygida Jankowska (Dyrektor OPS) – na podstawie pełnomocnictwa nr 2019/7556/C/PM z 19.02.2019 r., a Panem Tomaszem Dąbrowskim, adwokatem, prowadzącym Kancelarię Adwokacką pod własnym nazwiskiem na kwotę 24 796,80 zł brutto; umowa zawarta do 31.12.2020 r.

Weryfikacja dokumentów wykazała uchybienie, wskazane w cz. XII niniejszej Informacji pokontrolnej.

8. Poprawność udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*, pomocy w ramach wyłączeń blokowych:

W ramach projektu nie udzielono pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

9. Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych:

Ze względu na zdalny charakter kontroli, Zespół kontrolujący nie miał możliwości zweryfikowania oznaczenia siedziby Beneficjenta i miejsc realizacji projektu. Działania promocyjno-informacyjne podjęte przez Realizatora w ramach realizacji projektu pn. „Usługi społeczne na start II” zweryfikowano na podstawie dokumentacji fotograficznej zamieszczonej w LSI, tj. zdjęć ulotek, plakatów informacyjno – promocyjnych jak również oznaczeń biura projektu i pozostałych pomieszczeń, w których realizowane są formy wsparcia. Informacje o projekcie zostały również zamieszczone na stronie internetowej OPS Gliwice w zakładce <https://opsgliwice.pl/formy-pomocy/projekty-w-ops-gliwice/projekty-ue/uslugi-spoeczne-na-start-ii/> oraz w mediach społecznościowych. Dokumentacja projektowa oznaczona została poprawnymi logotypami. Beneficjent prawidłowo stosuje znaki graficzne RPO WSL i UE.

Zespół kontrolujący stwierdził prawidłowość realizacji projektu w badanym obszarze.

XII. Wyniki kontroli.

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

3. Kwalifikowalność uczestników projektu, poprawność przetwarzania ich danych osobowych oraz prawidłowość realizowanych form wsparcia w ramach projektu:

Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:

1. W module PEFS błędnie wprowadzono datę urodzenia tj. Z dokumentacji uczestnika wynika data

Zalecenie pokontrolne:

Zobowiązuje się Beneficjenta do korekty danych w module PEFS, zgodnie z treścią uchybienia.

2. Podczas wywiadu telefonicznego w dniu 14.01.2020 r. uczestnicy projektu nie wskazali nazwy funduszu, z którego współfinansowany jest projekt. Niemniej, posiadali wiedzę, że projekt realizowany jest ze środków Unii Europejskiej.

Zalecenie pokontrolne:

IZ RPO WSL zobowiązuje Beneficjenta do zintensyfikowania działań informujących uczestników – podczas realizowanych form wsparcia – na temat realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

W celu wykonania przedmiotowego zalecenia, proszę o przedłożenie informacji na temat podjętych przez Beneficjenta działań w ww. zakresie i/lub ewentualnego terminu ich wdrożenia wraz z informacją o formie/sposobie planowanych działań w tym zakresie.

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

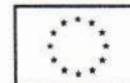
Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:

Zgodnie z zapisami §27 umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.02.01-24-0256/18-00 zawartej 28.03.2019 r. zamówienia dokonane na podstawie rozeznania rynku nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Beneficjentem osobowo i/lub kapitałowo. W celu spełnienia ww. wymogu Beneficjent zobligowany jest do przedstawienia oświadczenia o braku przedmiotowych powiązań z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia. W załączonej dokumentacji brak oświadczenia Beneficjenta, niemniej każdy z wykonawców składających ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, złożył wymagane oświadczenie, w tym wybrany wykonawca.

Mając powyższe na uwadze, IZ RPO WSL może przyjąć, iż między Beneficjentem a wykonawcą brak niedozwolonych powiązań, niemniej brak oświadczenia złożonego przez Beneficjenta stanowi uchybienie zapisom zawartej umowy o dofinansowanie projektu.



Rekomendacje:

IZ RPO WSL zaleca Beneficjentowi podczas dokonywania kolejnych zakupów w procedurze rozeznania rynku, do dokumentowania poprawności prowadzonej procedury zgodnie z wymogami IZ RPO WSL określonymi w zawartej umowie o dofinansowanie projektu.

XIII. Ocena według kryteriów:

Zespół kontrolujący w wyniku kontroli poszczególnych obszarów dokonał oceny realizacji działań w ramach projektu na poziomie: **Kategoria nr 1**,

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.

Pouczenie:

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

Podmiot kontrolowany ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanych wyników kontroli. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej pisemne zastrzeżenia i ewentualną dokumentację w sprawie.

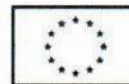
Powyższy termin może zostać przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić ich rozpatrzenia.

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.



Sporządził:	
1. Aleksandra Ćwiklińska – kierownik Zespołu kontrolującego. 2. Dorota Gala, 3. Marcin Celka.	
Zaakceptował:	Zatwierdził:
Dane osoby dokonującej czynności oraz data są uwzględnione w historii obiegu dokumentu w SOD SEKAP	Dane osoby dokonującej czynności oraz data są uwzględnione w historii obiegu dokumentu w SOD SEKAP