



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **ZALECENIA POKONTROLNE**

opracowane na podstawie ustaleń kontroli na miejscu nr 120/K/2014 przeprowadzonej przez Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Mieście Gliwice/Gliwickim Centrum Organizacji Pozarządowych w dniach 08 września 2014 r. – 12 września 2014 r.

### **I. Podstawa prawna:**

Art. 27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 20014 r., poz. 1649 z późn. zm.),

Umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.07.02.02-24-017/11-00 z dnia 23 marca 2012 r.,  
Aneks nr UDA-POKL.07.02.02-24-017/11-01 z dnia 27 czerwca 2012 r., Aneks nr UDA-POKL.07.02.02-24-017/11-02 z dnia 20 września 2013 r.

### **II. Ocena kontrolowanej działalności:**

W zakresie kontroli na miejscu realizacji projektu nr WND-POKL.07.02.02-24-017/11 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Instytucja Pośrednicząca pozytywnie ocenia funkcjonowanie badanych elementów w niżej wymienionych obszarach. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.

#### **1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu, w tym:**

- a. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
- d. Zgodność realizacji projektu partnerskiego zgodnie z zapisami Zakresu realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, w tym:**

- a. Weryfikacja umów zawartych w ramach projektu na podstawie dokumentacji wybranej do kontroli.
- b. Weryfikacja uzasadnienia sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu.
- d. Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu na umowę o pracę, w tym sposób ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy.



- f. Kwalifikowalność wydatków związanych z wynagrodzeniem osób, które wykonują więcej niż jedno zadanie/funkcję w ramach projektu lub są zatrudnione w więcej niż jednym projekcie.
- 3. Kwalifikowalność uczestników projektu, na podstawie reprezentatywnej próby dokumentacji wybranej do kontroli, w tym sposób rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do zapisów *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji.***
- 4. Prawdliwość rozliczeń finansowych, w tym:**
- d. Weryfikacja wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
  - f. Weryfikacja statusu podatkowego Beneficjenta.
  - g. Weryfikacja, czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO KL.
  - h. Weryfikacja, czy nie nastąpiło podwójne finansowanie wydatków w ramach PO KL oraz w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 lub Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich (PO RYBY) 2007-2013.
- 7. Sposób dokonywania zakupów:**
- C. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których na mają zastosowania zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zasady konkurencyjności.**
- 10. Prawdliwość realizacji działań informacyjno – promocyjnych, w tym:**
- a. Weryfikacja sposobu informowania o realizacji projektu i dofinansowaniu projektu z EFS.
  - b. Weryfikacja prawidłowości oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją projektu.
  - d. Weryfikacja sposobu oznakowania wyposażenia i innych rzeczy zakupionych w ramach projektu.
  - e. Weryfikacja adekwatności podjętych działań informacyjno – promocyjnych w stosunku do celu projektu.
  - f. Weryfikacja sposobu informowania uczestników projektu o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS.

**III. Uwagi, rekomendacje i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie przeprowadzonej kontroli, uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej.**



Jednostka kontrolująca przedstawia poniżej zalecenia w podziale na obszary tematyczne. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.

## **1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu:**

**Nieprawidłowości kluczowe: brak**

**Nieprawidłowości istotne: brak**

**Pozostałe uchybienia:**

**Punkt 4.6. Listy sprawdzającej:**

Wniosek o płatność za okres od 01.11.2012 r. do 31.12.2012 r.

1. Poz. 15 – w kolumnie 2 nr księgowy lub ewidencyjny wskazano ISPWŚ-376/2012 – na dokumencie widnieje nr ISPWŚ-383/2012;

Wniosek o płatność za okres od 01.04.2013 r. do 30.06.2013 r.

2. Poz. 295 – w kolumnie 3 data wystawienia dokumentu wskazano 22.04.2013 r. – winno być 09.05.2013 r.;

Wniosek o płatność za okres od 01.11.2013 r. do 31.01.2014 r.

3. Poz. 322 w kolumnie 4 data zapłaty wskazano 2013-10-10, 2013-10-07, 2013-10-21 – winno być odpowiednio 2013-10-10, 2013-11-07, 2013-11-21;
4. Poz. 362 – w kolumnie 3 data wystawienia dokumentu wskazano 12.12.2013 r. – winno być 11.12.2013 r.

## **Zalecenia pokontrolne:**

Ad. 1-4 Zobowiązuje się Beneficjenta podczas realizacji niniejszego projektu, jak również kolejnych projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego do wzmocnienia kontroli wewnętrznej przy sporządzaniu wniosków o płatność w zakresie postępu finansowego, tak aby dane wykazywane w Załączniku nr 1 były tożsame z danymi widniejącymi na dokumentach księgowych.

## **2. Kwalifikowalność personelu projektu.**

**Nieprawidłowości kluczowe: brak**

**Nieprawidłowości istotne: brak**

**Pozostałe uchybienia:**

**Punkt 2.6.4 Listy sprawdzającej:**

Zgodnie z zapisem pkt.3 Dzienników zajęć dotyczących szkolenia pn: „Zasady profesjonalnej obsługi klienta i marketing w spółdzielniach socjalnych”, „Dokonując wpis osoba prowadząca uzupełnia: datę zajęć, liczbę godzin, ilość obecnych, temat i krótki opis zajęć”. W wyniku weryfikacji Dzienników zajęć z przeprowadzonych szkoleń w dniu: 19.12.2012r., i w dniu 29.01.2013r., Zespół kontrolujący stwierdził, iż Pan Wojciech Bachta prowadzący szkolenie nie wskazał liczby godzin szkolenia przeprowadzonego w dniach 19.12.2012r., i w dniu 29.01.2013r. Jednakże z uwagi na fakt, iż Partner projektu: Bielskie Stowarzyszenie



Artystyczne „Teatr Grodzki” podczas kontroli okazał Zespołowi kontrolującemu dokumentację potwierdzającą wykonanie przedmiotu umowy o dzieło zgodnie z jej zapisami: Protokoły odbioru, rachunki oraz karty czasu pracy Pana Wojciecha Bachty powyższe stanowi jedynie o uchybieniu.

**Zalecenia pokontrolne:**

Zobowiązuje się Beneficjenta, przy bieżącej realizacji projektu jak również przy kolejnych projektach współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, do wzmocnienia kontroli wewnętrznej w zakresie kompletowania dokumentacji projektowej. Powyższe, w szczególności dotyczy dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych form wsparcia.

**4. Rozliczenia finansowe.**

**Nieprawidłowości kluczowe: brak**

**Nieprawidłowości istotne: brak**

**Pozostałe uchybienia:**

**Punkt 4.9 Listy sprawdzającej:**

1. Lider projektu: Faktura VAT nr (s) FS-ZAB/10590/2013 z dnia 14.11.2013 r. – płatności dokonano po terminie wskazanym na dokumencie źródłowym.
2. Partner 7: Faktura VAT ZPChr 2238/2012 z dnia 31.05.2012 r., Faktura VAT nr 1302040036183 z dnia 06.02.2014 r., Faktura VAT nr 1310040034438 z dnia 07.10.2013 r., – płatności dokonano po terminie wskazanym na dokumencie źródłowym.

**Zalecenia pokontrolne:**

Institucja Pośrednicząca zobowiązuje Beneficjenta, przy dalszej realizacji projektu, do regulowania zobowiązań w terminach wynikających z dokumentów finansowo – księgowych. Środki na realizację projektu są środkami publicznymi i dlatego winny być wydatkowane zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w szczególności z art. 44 pkt. 3, który stanowi, iż *Wydatki publiczne powinny być dokonywane (...) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.*

**7. Sposób dokonywania zakupów:**

- A. Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego:**

**Nieprawidłowości kluczowe: brak**

**Nieprawidłowości istotne: brak**

**Pozostałe uchybienia:**

**Punkt 7.5 Listy sprawdzającej:**

*Beneficjent w trakcie czynności kontrolnych przedstawił jedynie tabelaryczne zestawienie prognozowanych kosztów oszacowanych na podstawie kosztów poniesionych w ramach*



realizacji innego projektu oraz nie posiada dokumentacji na podstawie której dokonano ww. szacunku.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 22 listopada 2010r., Załącznik nr 1 pn. „Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS”: Zamawiający w celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty są zobowiązani do zapewnienia właściwego szacowania wartości zamówienia, które powinno być dokonywane z należytą starannością (rozeznanie rynku) oraz publikowania informacji o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W celu zapewnienia właściwego szacowania wartości zamówienia zamawiający są zobowiązani do przeprowadzenia rozeznania rynku wśród, min. 3 podmiotów, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, zamawiający powinien przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Zgodnie z prawem wspólnotowym oszacowana wartość zamówienia musi być ważna w chwili wysłania ogłoszenia o zamówieniu. (...) Zamawiający powinien udokumentować sposób oszacowania wartości przedmiotu przetargu (metodologię wyliczenia cen jednostkowych sprzętu i usług dodatkowych - serwisu, szkoleń oraz dostaw). W celu udowodnienia realności budżetu dla osób kontrolujących niezbędne jest podanie cen rynkowych każdej pozycji z zamówienia oferowanych przez co najmniej trzech potencjalnych dostawców. Ceny dotyczące poszczególnych produktów/towarów powinny zostać zebrane w tabeli, którą można wykorzystać do oszacowania przewidywalnego zakresu budżetu. Stosowne dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją przetargową dla celów dowodowych przeprowadzonej analizy w celu zapewnienia ścieżki audytu. Powyższe stanowi o uchybieniu.

#### **Zalecenia pokontrolne:**

Zobowiązuje się Beneficjenta podczas dalszej realizacji projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, do zachowania należytej staranności przy sporządzaniu dokumentacji dotyczącej rozliczenia projektu, w tym do posiadania dokumentów w zakresie szacowania wartości zamówienia umożliwiających weryfikację racjonalności i efektywności poniesionych wydatków z tytułu dokonanych zakupów.

#### **8. Poprawność udzielania pomocy publicznej.**

**Nieprawidłowości kluczowe: brak**

**Nieprawidłowości istotne: brak**

**Pozostałe uchybienia:**

#### **Punkt 8.17 Listy sprawdzającej:**

1. Na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis złożonym przez Spółdzielnię Socjalną „ReAkcja” nie widnieje data jego sporządzenia. Powyższe stanowi wymóg wzoru, który został ustalony w Rozporządzeniu Rady Ministrów



*z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.). W związku z powyższym Zespół kontrolujący nie miał możliwości weryfikacji daty sporządzenia dokumentacji warunkującej przyznanie pomocy de minimis, tym samym prawidłowości przeprowadzenia postępowania w tym zakresie.*

### **Zalecenia pokontrolne:**

Na etapie odpowiedzi na zapisy wskazane w Informacji pokontrolnej Beneficjent pismem nr DYR.1711.9.2014 KP.0331.1.2014 z dnia 28.10.2014r. przesłał następujące wyjaśnienia: *„Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis złożony przez Spółdzielnię Socjalną „ReAkcja” nie posiada daty wystawienia. Niemniej formularz ten stanowił integralną część przedłożonych dokumentów i był złożony wraz z innymi obowiązującymi dokumentami, w związku z czym formularz dotyczył daty 23.05.2014 r. Jednocześnie wyjaśniamy, iż brak ten został usunięty”.*

Instytucja Pośrednicząca przyjęła wyjaśnienia Beneficjenta, jednakże podczas realizacji kolejnych projektów zobowiązuje Beneficjenta do sporządzania dokumentacji potwierdzającej udzielenie pomocy de minimis (formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis) zgodnie ze wzorem wskazanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.). W celu wykonania zaleceń pokontrolnych wzywa się Beneficjenta do przesłania kopii formularza, na którym została uzupełniona data sporządzenia dokumentu.

### **Punkt 8.18 Listy sprawdzającej:**

1. *Zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 pkt. 8 Porozumienia partnerskiego na rzecz realizacji Projektu „Inkubator Społecznej Przedsiębiorczości Województwa Śląskiego” Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” jest odpowiedzialne za utworzenie i dofinansowanie 2 spółdzielni socjalnych. Na mocy § 20c umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.07.02.02-24-017/11-00 podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zapisów odnośnie prawidłowości udzielenia pomocy publicznej wskazanych w § 20a, b, d ww. umowy.*

*Weryfikacja dokumentacji wykazała następujące uchybienia:*

- a) *Analiza przypadku udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis podmiotowi – Spółdzielnia Socjalna „ReAkcja” wykazała, iż proces udzielenia pomocy publicznej nastąpił po stronie Partnera projektu tj. Bielskiego Stowarzyszenia Artystycznego „Teatr Grodzki”. Powyższe wynika z zapisów umowy nr 1/BSA/SS/2013 o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnych z dnia 23.05.2013r. oraz umowy nr 4/BSA/SS/2013 o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego z dnia 30.07.2013r., których stronami są Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” oraz Spółdzielnia Socjalna „ReAkcja”. Natomiast dokumentacja z przedmiotowego postępowania zawiera zaświadczenia o pomocy de minimis wydane w dniu 29.05.2013r.*



i 08.08.2013r. (zaświadczenie stwierdzające nieważność zaświadczenia z dnia 29.05.2013r.) przez Miasto Gliwice.

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.) do wydawania zaświadczeń o pomocy *de minimis* jest zobowiązany podmiot udzielający pomocy, przez który należy rozumieć organ administracji publicznej lub inny podmiot (zgodnie z art. 21 ust 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju), który jest uprawniony do udzielania pomocy publicznej. Podmiot udzielający pomocy *de minimis* ma obowiązek wystawienia i wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2011r., Nr 34, poz. 174).

- b) Ponadto udzielona pomoc *de minimis* została sprawozdana do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów za pomocą aplikacji SHRIMP ze wskazaniem jako podmiot udzielający pomocy – Prezydenta Miasta Gliwice. W przedłożonej dokumentacji nie stwierdzono zaświadczeń o pomocy *de minimis* wystawionych przez organ udzielający pomocy, tj. Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”.

Zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do przedstawiania Prezesowi UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o nieudzielonej pomocy publicznej. Jednocześnie na podstawie § 2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRiMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59) sprawozdania albo informacje o nieudzieleniu pomocy przekazują z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP:

1. organy administracji publicznej oraz podmioty im podległe lub przez nie nadzorowane,
2. przedsiębiorcy publiczni w rozumieniu ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 191, poz. 1411 i Nr 245, poz. 1775),
3. inne podmioty.

Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca stwierdza naruszenie pkt. 5.0 Wytycznych Instytucji Pośredniczącej w sprawie udzielenia wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnej w ramach poddziałania 7.2.2 wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim dla projektów składanych w odpowiedzi na konkursy ogłaszane od roku 2012 w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL, który stanowi, iż Beneficjent, o którym mowa w niniejszych Wytycznych na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), **posiada status podmiotu**



udzielającego pomocy i tym samym jest zobowiązany do wypełniania wszystkich obowiązków wynikających z faktu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis, które zostały określone w przepisach prawa krajowego i wspólnotowego.

### **Zalecenia pokontrolne:**

W kontrolowanym przypadku stwierdzono, iż procedura udzielenia pomocy de minimis przeprowadzona została przez dwa podmioty – Miasto Gliwice (Lider projektu) oraz Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”(Partner projektu).

Procedura udzielania pomocy publicznej / pomocy de minimis powinna być realizowana przez operatora finansowego zgodnie z następującymi przepisami prawa:

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)

Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o: (...)

12) podmiocie udzielającym pomocy - należy przez to rozumieć organ administracji publicznej lub inny podmiot, który jest uprawniony do udzielania pomocy publicznej, w tym przedsiębiorcę publicznego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 191, poz. 1411 i Nr 245, poz. 1775);

Art. 5. (...)

3. Podmioty udzielające pomocy wydają beneficjentowi pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis albo pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Art. 32. 1. Podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej innej niż pomoc publiczna w rolnictwie lub rybołówstwie albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym. Sprawozdania zawierają w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy.

Wytyczne Instytucji Pośredniczącej w sprawie udzielenia wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim dla projektów składanych w odpowiedzi na konkursy ogłaszane od roku 2012 w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL.

(...)

1. Beneficjent (operator wsparcia finansowego) jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do rejestrowania i gromadzenia wszystkich informacji dotyczących zastosowania rozporządzenia MRR z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).



*Beneficjent (operator wsparcia finansowego) wydaje uczestnikowi (beneficjentowi pomocy) zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354, Dz. U. z 2011 Nr 34 poz. 174).*

Biorąc powyższe pod uwagę Instytucja Pośrednicząca przedstawia zalecenia pokontrolne dotyczące przedmiotowego przypadku:

1. Zobowiązuje się Partnera projektu - Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” do **bezzwłocznego** wystąpienia do *Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów* o nadanie identyfikatora (loginu) i hasła dostępu umożliwiające korzystanie z aplikacji SHRIMP, gdyż zgodnie z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz.U. z 2013r. nr 2014 poz. 59) *Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, występują do Prezesa Urzędu, w terminie 7 dni od dnia objęcia wykazem określonym w § 2, z wnioskiem o udostępnienie identyfikatora (loginu) i hasła dostępu umożliwiających korzystanie z aplikacji SHRIMP, w którym przedstawiają informacje identyfikujące użytkownika tej aplikacji.*

Po otrzymaniu dostępu do aplikacji SHRIMP zobowiązuje się Partnera projektu w terminie 7 dni do złożenia sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej w ramach kontrolowanego projektu. W przypadku, gdy na dzień zamieszczenia informacji o udzielonej pomocy de minimis Partner projektu nie będzie posiadał informacji odnośnie faktycznej kwoty udzielonej pomocy de minimis, należy sprawozdać kwoty zgodne z umowami zawartymi z beneficjentami pomocy, a następnie dokonać korekty wartości pomocy. W celu wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać wydruk z aplikacji SHRIMP potwierdzający spełnienie obowiązku sprawozdawczego.

W związku z faktem, iż Partner projektu – Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” może otrzymać dostęp do aplikacji SHRIMP po terminie wykonania zaleceń pokontrolnych, zobowiązuje się Beneficjenta do przesłania wydruku z ww. aplikacji potwierdzającego fakt obowiązku sprawozdawczego do opiekuna projektu.

2. Zobowiązuje się Lidera projektu – Miasto Gliwice do złożenia korekty wydanego zaświadczenia oraz unieważnienia ważności poprzedniego zaświadczenia. Zgodnie bowiem z § 5 ust.3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59 poz. 404 ze zm.), w przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia. Ze względu na fakt, iż w ramach projektu udzielono podmiotowi – Spółdzielnia Socjalna „ReAkcja” na podstawie umowy nr 1/BSA/SS/2013 z dnia 23.05.2013r. wsparcie finansowe na założenie i działalność



spółdzielni socjalnych oraz umowy nr 4/BSA/SS/2013 z dnia 30.07.2013r. podstawowe wsparcie pomostowe operator finansowy udzielający wsparcia zobowiązany zostaje do wystawienia dwóch zaświadczeń o pomocy de minimis. Podczas wystawiania zaświadczeń de minimis z tytułu udzielonej pomocy de minimis na podstawowe wsparcie pomostowe zwrócić należy uwagę na zapis art. 2 ust. 3 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis, który stanowi, iż: „*Pułap określony w ust. 2 wyraża się jako dotacja pieniężna. Wszystkie podane wartości są wartościami brutto, czyli nie uwzględniają potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. W przypadku gdy pomoc przyznawana jest w formie innej niż dotacja, kwotę pomocy wyraża się jako ekwiwalent dotacji brutto. Pomoc wypłacana w kilku ratach dyskontowana jest do wartości pomocy w chwili przyznania dotacji. Stopa procentową stosowaną do celów dyskontowania oraz do obliczania ekwiwalentu dotacji brutto jest stopa referencyjna obowiązująca w chwili przyznania dotacji*”.

W celu wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać uwierzytelnione kopie ww. zaświadczeń wydanych przez operatora udzielającego pomocy tj. Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” oraz zaświadczeń korygujących wartość udzielonej pomocy wydanych przez Lidera projektu tj. Miasto Gliwice.

3. Zobowiązuje się Lidera projektu – Miasto Gliwice do korekty sprawozdania w formularzu SHRIMP poprzez anulowanie udzielonej pomocy de minimis przez Partnera projektu. Powyższe dotyczy każdej sprawozdawanej przez Lidera projektu pomocy w ramach projektu, która została udzielona przez Partnera projektu - Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”. Przedmiotowych zmian w aplikacji SHRIMP należy dokonać w dniu zamieszczenia sprawozdania z udzielonej pomocy przez Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”. W związku z faktem, iż Partner projektu – Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” może otrzymać dostęp do aplikacji SHRIMP po terminie wykonania zaleceń pokontrolnych, zobowiązuje się Beneficjenta do przesłania wydruku z ww. aplikacji potwierdzającego fakt korekty sprawozdania do opiekuna projektu.

2. *Przedłożone przez Beneficjenta zaświadczenia o pomocy de minimis z dnia 29.05.2013r. i 08.08.2013r. (zaświadczenie stwierdzające nieważność zaświadczenia z dnia 29.05.2013r.) wystawione Spółdzielni Socjalnej „ReAkcja” zostały wydane po dniu udzielenia pomocy de minimis. Zgodnie z umową nr 1/BSA/SS/2013 o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnych pomoc de minimis została udzielona w dniu 23.05.2013r., natomiast zaświadczenie wystawiono w dniu 29.05.2013r. Ponadto zgodnie z kolejną umową nr 4/BSA/SS/2013 o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego pomoc de minimis została udzielona w dniu 30.07.2013r., natomiast zaświadczenie wystawiono w dniu 08.08.2013r. Ponadto przedmiotowe zaświadczenia zostały wystawione przez Miasto Gliwice tj. podmiot nie będący stroną umów o wsparcie finansowe na założenie działalności spółdzielni socjalnych, co zostało szczegółowo opisane w pkt. 1.*

Podmiot udzielający pomocy de minimis zobowiązany jest wystawić zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w dniu udzielenia pomocy. Art. 2 Ustawy o postępowaniu



w sprawach dotyczących pomocy publicznej określa jako dzień udzielenia pomocy: „Dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do otrzymania tej pomocy, tj. w dniu podpisania umowy o dofinansowanie / umowy wewnętrzzskoleniowej”.

#### **Zalecenia pokontrolne:**

Zobowiązuje się Beneficjenta do wystawienia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w dniu udzielenia pomocy, zgodnie z art. 2 Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej określa jako dzień udzielenia pomocy: „Dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do otrzymania tej pomocy, tj. w dniu podpisania umowy o dofinansowanie / umowy wewnętrzzskoleniowej”.

Powyższą zasadę należy stosować podczas bieżącej realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Analiza dokumentacji potwierdzającej udzielenie pomocy de minimis podmiotowi – Spółdzielnia Socjalna „ReAkcja” wykazała, iż w ramach przedmiotowego projektu udzielono pomocy de minimis na podstawie następujących umów zawartych pomiędzy Bielskim Stowarzyszeniem Artystycznym „Teatr Grodzki”, a Spółdzielnią Socjalną „ReAkcja”:

- nr 1/BSA/SS/2013 o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnych z dnia 23.05.2013r. na kwotę 100 000,00 zł,
- nr 4/BSA/SS/2013 o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego z dnia 30.07.2013r. na kwotę 41 550,00 zł.

W ślad za podpisanymi umowami wystawiono zaświadczenia o pomocy de minimis w dniu 29.05.2013r na kwotę 100 000,00 zł oraz w dniu 08.08.2013r. na kwotę 141 550,00 zł (zaświadczenie stwierdzające nieważność zaświadczenia z dnia 29.05.2013r.). Beneficjent w sposób nieprawidłowy wystawił zaświadczenie o pomocy de minimis z dnia 08.08.2014r. traktując je jako korektę zaświadczenia o pomocy de minimis z dnia 29.05.2013r.

Zgodnie z § 5 ust. 3a Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia. W przedmiotowym przypadku nie mamy do czynienia ze zmianą wartości udzielonej pomocy, lecz z udzieleniem nowej pomocy de minimis. W związku z powyższym podmiot udzielający pomocy zobowiązany był do wystawienia dwóch zaświadczeń na dwa rodzaje pomocy de minimis, a nie dokonania korekty zaświadczenia.

#### **Zalecenia pokontrolne:**

Zalecenie zostało wydane w pkt. 8.18 ad. 1 zalecenie nr 2.

9. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

**Nieprawidłowości kluczowe: brak**



**Nieprawidłowości istotne: brak**

**Pozostałe uchybienia:**

**Punkt 9.3 Listy sprawdzającej:**

Lider projektu Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych:

1. Przedłożony przez Lidera projektu Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych nie zawiera wszystkich wymaganych elementów wskazanych w art. 39 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, tj.: zakresu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Formularzu PEFS 2007 przedstawiony przez Beneficjenta nie zawiera wszystkich elementów zawartych w Załączniku nr 6 do Instrukcji wypełniania Formularza PEFS 2007, tj.:
  - 1) Imię i nazwisko
  - 2) Identyfikator Użytkownika
  - 3) Zakres przydzielonych uprawnień
  - 4) Data przyznania uprawnień
  - 5) Podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta
  - 6) Data odebrania uprawnień
  - 7) Podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta

Braki stwierdzone przez Zespół kontrolujący zostały podkreślone w wyżej wskazanych punktach.

Partner 7 – Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”:

Przedłożony przez Partnera 7 projektu Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych nie zawiera wszystkich wymaganych elementów wskazanych w art. 39 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, tj.: zakresu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

**Zalecenia pokontrolne:**

Beneficjent pismem nr DYR.1711.9.2014 KP.0331.1.2014 z dnia 28.10.2014 r. przesłał poprawnie skorygowane następujące dokumenty:

- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Gliwickim Centrum Organizacji Pozarządowych,
- Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w Bielskim Stowarzyszeniu Artystycznym „Teatr Grodzki”,
- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Formularzu PEFS 2007 u Beneficjenta POKL.

Mając na uwadze powyższe Zespół kontrolujący odstępuje od wydania zaleceń we wskazanym zakresie.

**IV. Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu Zaleceń pokontrolnych:**

Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych: 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych.



Wobec powyższego proszę o przekazanie do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania o sposobie realizacji przedmiotowych zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych.

#### V. Informacje o skutkach niewdrożenia Zaleceń:

Niewdrożenie zaleceń w ww. terminie stanowić będzie podstawę do stwierdzenia naruszenia zapisów umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.07.02.02-24-017/11 z dnia 23 marca 2012 r. Zalecenia pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

#### Pouczenie:

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.

#### Podpisy Zespołu kontrolującego:

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
stary specjalista  
Agnieszka Soszyńska  
1. .... 16.02.2015r.  
/data i podpis/

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
Agnieszka Białacz  
p.o. inspektor  
2. .... 16.02.2015  
/data i podpis/

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
Dagmara Hańska  
3. .... 16.02.2015r.  
/data i podpis/  
Od dnia 01.02.2015 r. Pani Katarzyna Karbowniczek -Furman nie jest pracownikiem Instytucji Pośredniczącej.

W dniu 16.02.2015 r. Pani Katarzyna Łukajczyk Przebywa na zwolnieniu lekarskim.

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
Justyna Bochnia-Bilkiewicz  
p.o. Kierownik Referatu kontroli  
5. .... 16.02.2015r.  
/data i podpis/

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
Justyna Bochnia-Bilkiewicz  
p.o. Kierownik Referatu kontroli  
4. .... 16.02.2015r.  
/data i podpis/

#### Akceptowane przez:

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
Justyna Bochnia-Bilkiewicz  
p.o. Kierownik Referatu kontroli  
..... 16.02.2015r.  
/data i podpis/

#### Zatwierdzone przez:

Zastępca Dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego  
16.02.15r. Anita Wajdak-Wartusz  
.....  
/data i podpis/