

INFORMACJA POKONTROLNA NR 118/K/KN2/19

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.08.03.02-24-038G/18-00 zawarta w dniu 22.02.2019 r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

II. Nazwa jednostki kontrolującej:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego – IZ RPO WSL

III. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

1. Sabina Pataąg – kierownik Zespołu kontrolującego
2. Anna Tomsia

IV. Termin kontroli:

20.09.2019 r.

V. Rodzaj kontroli:

Kontrola planowa

VI. Nazwa jednostki/jednostek kontrolowanych:

Żory – Miasto na prawach powiatu

VII. Adres jednostki kontrolowanej:

al. Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory

VIII. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

al. Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory

IX. Dane kontrolowanego projektu:

- Numer kontrolowanego projektu: RPSL.08.03.02-24-038G/18
- Nazwa kontrolowanego projektu: „Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory”
- Wartość projektu: 361 158,75 zł¹
- Okres realizacji projektu: 07.01.2019 r. - 31.12.2019 r.
- Okres objęty kontrolą: 07.01.2019 r. - 20.09.2019 r.²
- Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 0,00 zł³

X. Zakres kontroli:

Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu w odniesieniu do zapisów umowy oraz wniosku o dofinansowanie nr RPSL.08.03.02-24-038G/18, w tym w szczególności:

- 1) zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie projektu, w tym stopień realizacji wskaźników określonych w umowie,

¹ Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr WND-RPSL.08.03.02-24-038G/18-003 obowiązującym w dniu przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu.

² W związku z trwającą procedurą zatwierdzenia wniosku o płatność nr WNP-RPSL.08.03.02-24-038G/18-002, okres objęty kontrolą został określony do dnia przeprowadzenia działań kontrolnych.

³ W złożonym, niezatwierdzonym wniosku o płatność nr WNP-RPSL.08.03.02-24-038G/18-002 przedłożono do rozliczenia kwotę: 296 471,25 zł.

rozliczanych w oparciu o ustalone kwoty ryczałtowe oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;

- 2) ocena jakości i prawidłowości realizowanych form wsparcia oraz wykorzystania zakupionych w ramach projektu środków trwałych;
- 3) kwalifikowalność uczestników projektu (m.in. na podstawie dokumentów rekrutacyjnych) oraz poprawność przetwarzania ich danych osobowych;
- 4) sposób realizacji działań informacyjno – promocyjnych;
- 5) prawidłowość udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*, pomocy w ramach wyłączeń blokowych.

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

Wybór dokumentów do kontroli przeprowadzono w oparciu o metodologię doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu wskazaną w *Rocznym Planie Kontroli na rok obrachunkowy od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2020 r. dla RPO WSL na lata 2014-2020* (dalej: RPK).

1. Dokumentacja potwierdzająca zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu:

Instytucja Zarządzająca w dniu 20.09.2019 r. przeprowadziła kontrolę prawidłowości realizacji projektu nr RPSL.08.03.02-24-038G/18 pn. *„Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory”* realizowanego przez Żory – Miasto na prawach powiatu.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie głównym celem projektu jest podjęcie działań na rzecz eliminowania zagrożeń zdrowotnych pracowników Urzędu Miasta Żory w miejscu ich pracy, poprzez zastosowanie ponadstandardowych rozwiązań i działań pobudzających dalszą aktywność zawodową pracowników (np. zakup wyposażenia i sprzętu przekładającego się na poprawę ergonomii pracy, szkolenia dla pracowników podnoszących wiedzę i świadomość niwelowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy). Powyższe działania wpisują się w przedłożony Zespołowi kontrolującemu dokument pn. *„Analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w Urzędzie Miasta Żory”*.

Dokumentacja projektowa jest przechowywana w biurze projektu znajdującym się w Urzędzie Miasta Żory 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.

W okresie objętym kontrolą Beneficjent złożył do IZ wnioski o płatność, który nie został jeszcze zatwierdzony, a w którym przedłożył do rozliczenia zadania: 1, 2, 3 oraz 5.

W ramach zadania 1 pn. *Doposażenie stanowisk pracy pracowników administracyjno-biurowych* Beneficjent doposażył stanowiska pracy w krzesła ergonomiczne do pracy przy komputerze, podkładki pod mysz oraz podpórki do dokumentów - każdorazowo w liczbie 229 sztuk. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, Zespołowi kontrolującemu przedłożono następujące dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadania 1:

- *Zestawienie uczestników projektu pn. „Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory”;*
- *Ewidencję dowodów przyjęcia sprzętu (DPS) 2019 r. - dokument spełniający funkcję wykazu sprzętów (spisu inwentarza);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 09.07.2019 r. (dot. zakupu krzeseł);*



- *Protokół odbioru towaru z dnia 14.05.2019 r. (dot. zakupu podkładek pod mysz i podstawek na dokumenty).*

W ramach zadania 2 pn. *Doposażenie stanowisk pracy pracowników pomocniczych i obsługi* Beneficjent dokonał zakupu kosiarki spalinowej, szorowarki do podłóg, odśnieżarki spalinowej oraz 12 szt. lekkich mopów z aluminiowym kijem. Beneficjent przedstawił w tym zakresie następujące dokumenty:

- *Zestawienie uczestników projektu pn. „Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory”;*
- *Ewidencję dowodów przyjęcia sprzętu (DPS) 2019 r. - dokument spełniający funkcję wykazu sprzętów (spisu inwentarza);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 06.05.2019 r. (dot. odśnieżarki spalinowej CUB CADET 221 LHP);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 14.05.2019 r. (dot. szorowarki do podłóg Kärcher);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 24.04.2019 r. (dot. kosiarki spalinowej HUSQVARNA LC356AWD);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 19.04.2019 r. (dot. kosi spalinowej Shindaiwa E450);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 24.04.2019 r. (dot. stelażu TTS 40cm, mopa TTS 40 cm, kija teleskopowego TTS 2x100 cm).*

W ramach zadania 3 pn. *Doposażenie biur i pomieszczeń Urzędu w jonizatory powietrza* Beneficjent doposażył pomieszczenia urzędu w 23 sztuki jonizatorów powietrza. Zgodnie z zapisami umowy przedłożono następujące dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadania 3:

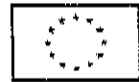
- *Zestawienie uczestników projektu pn. „Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory”;*
- *Ewidencję dowodów przyjęcia sprzętu (DPS) 2019 r. - dokument spełniający funkcję wykazu sprzętów (spisu inwentarza);*
- *Protokół odbioru towaru z dnia 28.05.2019 r. (dot. zakupu jonizatora).*

W ramach zadania 5 pn. *Szkolenia pt. "Jak dbać o zdrowie, by obniżyć skłonność do reakcji stresowych w pracy. Jak zarządzać konfliktem i łagodzić stres w zespole?"* Beneficjent przeprowadził w dniach 09 - 10.05.2019 r. dwudniowe szkolenie dla 42 pracowników. Zgodnie z zapisami umowy przedłożono następujące dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadania 5:

- *Zestawienie uczestników projektu pn. „Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory”;*
- *Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „Jak dbać o zdrowie by obniżyć skłonności do reakcji stresowych w pracy. Jak zarządzać konfliktem w zespole?” z dnia 09-10.05.2019 r.;*
- *Listę obecności na szkoleniu w dniach 09-10.05.2019 r., pt. Jak dbać o zdrowie by obniżyć skłonności do reakcji stresowych w pracy. Jak zarządzać konfliktem w zespole? potwierdzająca udział 42 osób.*
- *Zestawienie wydanych zaświadczeń,*
- *Rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.*

Powyższe dokumenty potwierdzają zgodność realizacji zadań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu WND-RPSL.08.03.02-24-038G/18-003.

Dodatkowo, Zespół kontrolujący zweryfikował sposób realizacji zadania 4 pn. *Szkolenia pt. "Jak dbać o zdrowie, by obniżyć skłonność do reakcji stresowych w pracy?"*. Zgodnie z załączonym w LSI *Harmonogramem Form Wsparcia* Beneficjent jest w trakcie realizacji szkoleń prowadzonych przez firmę IMMOQEE Sp. z o.o. co potwierdza przedłożona Umowa



nr OR-RAS.OR-RAS.2402.2.2019.HJ z dnia 29.03.2019 r. zawarta pomiędzy Gminą Miejską Żory a IMMOQEE Sp. z o.o. reprezentowaną przez Prezesa, Pana Mikołaja Pindelskiego.

Beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Uczestnikami projektu są również osoby niepełnosprawne. Budynek Urzędu Miasta jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych - posiada windę, przed budynkiem wydzielone zostały miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

Zespół kontrolujący, na podstawie przedłożonych dokumentów, nie stwierdził ryzyka niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz nieosiągnięcia założonych wskaźników.

2. Ocena jakości i prawidłowości realizowanych form wsparcia oraz wykorzystania zakupionych w ramach projektu środków trwałych:

Zespół kontrolujący nie przeprowadził wizyty monitoringowej ze względu na fakt, iż tym dniu nie odbywało się szkolenie w ramach zadania 4 *Szkolenia pt. "Jak dbać o zdrowie, by obniżyć skłonność do reakcji stresowych w pracy?"*, które ma mieć swoją kontynuację w kolejnych miesiącach.

Wizyta monitoringowa może zostać przeprowadzona w odrębnym terminie, w oparciu o przedstawiony przez Beneficjenta miesięczny harmonogram form wsparcia.

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

W trakcie kontroli, Zespół kontrolujący przeprowadził weryfikację kwalifikowalności uczestników projektu.

Wsparcie kierowane jest wszystkim do pracowników Urzędu Miasta Żory, zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze minimum ½ etatu. Pracownicy o możliwości udziału w projekcie zostali poinformowani przez kadrę kierowniczą Urzędu Miasta oraz za pośrednictwem intranetu. Zapisy na poszczególne terminy szkoleń odbywały się elektronicznie.

Beneficjent w załączonym do wniosku o płatność nr WNP-RPSL.08.03.02-24-038G/18-002-01 module PEFS wykazał dane 219 uczestników projektu. Niemniej jednak, faktyczna liczba uczestników projektu, którzy rozpoczęli udział w projekcie na dzień złożenia ww. wniosku o płatność wyniosła 240, co jest zgodne z przedłożonym Zespołowi kontrolującemu *Zestawieniem uczestników projektu pn. Zdrowiej znaczy efektywniej - poprawa warunków pracy w Urzędzie Miasta Żory*. Beneficjent w trakcie trwania kontroli wyjaśnił, iż omyłkowo nie wprowadził danych wszystkich osób do modułu PEFS. W dniu przeprowadzenia kontroli moduł PEFS został uzupełniony o brakujące dane uczestników. Zespół kontrolujący przyjął wyjaśnienia, w związku z czym powyższe nie stanowi uchybienia.

Zespół kontrolujący dokonał wyboru próby kontroli dokumentacji uczestników projektu zgodnie z RPK. Szczegółowej analizie poddano losowo wybraną dokumentację 20 uczestników projektu

W odniesieniu do ww. uczestników projektu Beneficjent przedstawił:

- Formularz rekrutacyjny;



- Deklarację uczestnictwa w projekcie;
- Oświadczenie uczestnika projektu dot. przetwarzania danych osobowych;
- Umowy o pracę;
- Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu (dotyczy osób, które ukończyły szkolenia).

Na podstawie próby dokumentów poddanych kontroli stwierdzono, iż Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu.

Zespół kontrolujący zweryfikował również prawidłowość przechowywania oraz przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Beneficjent przedstawił: Zarządzenie Kierownika Urzędu Miasta Żory nr OR.120.4.2018 z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie Zasad Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Żory wraz z załącznikiem nr 1, tj. Zasadami Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Żory; Upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych pracowników projektu zawierającymi zobowiązanie do zachowania tajemnicy służbowej pracowników projektu; Rejestrem kategorii czynności przetwarzania oraz umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie analizy przedmiotowej dokumentacji w zakresie przetwarzania danych osobowych, Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości w badanym zakresie.

4. Dokumentacja w zakresie sposobu realizacji działań informacyjno-promocyjnych:

W trakcie kontroli dokonano weryfikacji oznaczenia przedłożonej dokumentacji, miejsca realizacji projektu oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Beneficjenta: www.zory.pl. Siedziba Beneficjenta została oznaczona poprzez umieszczenie plakatu informacyjno-promocyjnego. W dokumentacji stosowane są prawidłowe logotypy, a na stronie internetowej zamieszczono informacje nt. realizowanego projektu.

Zespół kontrolujący stwierdził prawidłową realizację działań informacyjno – promocyjnych.

5. Prawidłowość udzielania pomocy publicznej:

W ramach kontrolowanego projektu nie udzielono pomocy *de minimis*.

XII. Wyniki kontroli

Po weryfikacji przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/ nieprawidłowości.

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.



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
Sabina Patałag inspektor
21.10.2019

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego
Anna Tomsia starszy specjalista
21.10.2019

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

Zaakceptował:

21 PAŹ. 2019
(data i podpis)

Zatwierdził:

(data i podpis)

PREZYDENT MIASTA
Waldemar Socha
(podpis osoby upoważnionej w jednostce kontrolowanej)