

## INFORMACJA POKONTROLNA

**Nazwa jednostki kontrolowanej:** Województwo Śląskie – Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

**Tytuł projektu:** Plan Działań na rok 2021 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna – DRR.

**Nr umowy/decyzji o dofinansowanie:** UDA-RPSL.13.01.00-24-0C11/20-00 z dnia 05.01.2021 r., aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-0C11/20-01 z dnia 17.03.2021 r., aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-0C11/20-02 z dnia 09.06.2021 r.

### Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

1. Art.9 ust.2 pkt. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zmianami);
2. § 12 Umowy nr UDA-RPSL.13.01.00-24-0C11/20-02 z dnia 09.06.2021 r. w sprawie dofinansowania projektu pn. Plan Działań na rok 2021 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna - DRR.

**Rodzaj kontroli:** kontrola na zakończenie realizacji projektu;

**Tryb kontroli:** planowa (1)

### 1. Skład Zespołu Kontrolującego:

Imię i nazwisko	Funkcja w zespole kontrolującym
Renata Krawczyk	Kierownik Zespołu Kontrolującego
Barbara Hornik	Członek Zespołu Kontrolującego
Mateusz Lubach	Członek Zespołu Kontrolującego

**2. Data przeprowadzenia kontroli:** od 28 – 30 listopada 2022 r.

**3. Miejsce przeprowadzenia kontroli:** Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice.

### 4. Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielili:

Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielały osoby wskazane w piśmie OR-OL.1710.23.2022 OR-OL.KW-00216/22

**5. Kontrola została zarejestrowana w księdze kontroli beneficjenta pod numerem:** RKZ-023/22.

### 6. Zakres oraz przedmiot kontroli:

Ocena zgodności wykorzystania środków finansowych z zakresem określonym w Decyzji/ Umowie o dofinansowanie projektu.

Opis skontrolowanych procesów:

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

2. Prawdliwość 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;
3. Zgodność podmiotowa i przedmiotowa postępowań w zakresie zamówień publicznych z wnioskiem o dofinansowanie, wnioskiem o płatność, umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności poprawność stosowania ustawy PZP i zasady konkurencyjności;
4. Prawdliwość realizacji działań informacyjno–promocyjnych.

## **7. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:**

### **7.1 Zamówienia publiczne.**

W ramach kontroli na zakończenie projektu skontrolowano 2 zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 PZP (Dz. U. 2019 poz. 1843).

#### **7.1.1**

Nazwa i przedmiot postępowania: **Usługa na produkcję i emisję w radiu wraz z współorganizacją działań przybliżających proces sprawiedliwej transformacji w województwie śląskim.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 11 ust. 1 pkt. 5 ustawy PZP oraz art. 2 ust. 1**

Nr zamówienia nadany przez Zamawiającego: **ZP/A/1180/2021, ZP/A/1181/2021**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **16 000,00 zł (produkcja), 28 455,29 zł (zakup czasu antenowego)**

Wartość zamówienia wynikająca z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

**Umowa nr 3595/RR/2021 z dnia 16.09.2021 r. Polskie Radio – Regionalna Rozgłośnia w Katowicach „Radio Katowice” S. A. 54 680,00 zł.**

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

#### **7.1.2**

Nazwa i przedmiot postępowania: **Usługa na profesjonalną usługę prowadzenia cyklu szkoleń w formule design thinking dla studentów.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 2 ust. 1 ustawy PZP.**

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **ZP/A/321/2021**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **20 500,00 zł**

Wartość zamówienia wynikająca z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

**Umowa nr 1941/RR/2021 z dnia 28.04.2021 r., Tenka s.c. 25 215,00 zł.**

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

### **7.2 Realizacja rzeczowa i efekt rzeczowy.**

Na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdzono, że zakres rzeczowy został zrealizowany zgodnie z Planem Działań na rok 2021 w ramach Działania 13.1 Pomoc Techniczna.

#### **Wskaźnik produktu.**

- Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej – 2 121,60 szt. wartość docelowa; 2 095,40 szt. wartość osiągnięta tj. 98,77 %;
- Liczba przeprowadzonych ewaluacji – 12 wartość docelowa, 5 wartość osiągnięta tj. 41,67 %;
- Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów – 1 115 osób wartość docelowa, 1 887,00 wartość osiągnięta tj. 169,24 %.

#### **Wskaźnik rezultatu.**

- Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności – 4,17 wartość docelowa, 4,48 wartość osiągnięta;
- Odsetek wdrożonych rekomendacji operacyjnych – 65 wartość docelowa, 65,23 wartość osiągnięta tj. 100,35 %;
- Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów – 4,49 wartość docelowa, 4,36 wartość osiągnięta tj. 97,10 %.

W piśmie RR-RA.052.12.2020 RR-RA-ZD-00151/22 Beneficjent poinformował IZ o zmianie wartości docelowych wskaźników zgodnie z decyzją o dofinansowanie projektu.

### **7.3 Realizacja finansowa.**

Beneficjent wyodrębnił w ewidencji księgowej wydatki projektu poniesione po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Dokonane zapisy księgowe pozwalają na identyfikację poniesionych wydatków na zrealizowany projekt. Zestawienie wydatków w projekcie (tabela B.1. wniosków o płatność) jest zgodne z danymi uzyskanymi z systemu księgowania. Wydatki związane z realizacją zadania zostały poniesione przed datą finansowego zakończenia projektu.

### **7.4 Zgodność realizacji projektu z politykami wspólnotowymi.**

Realizacja projektu przebiegła zgodnie z założeniami polityk wspólnotowych.

Beneficjent w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze nie wskazuje preferencji co do płci kandydatów zapewniając tym samym równe traktowanie kobiet i mężczyzn. O wyborze pracownika decyduje merytoryczne przygotowanie kandydata. Jednocześnie w procesie rekrutacji pracowników stosuje się działania umożliwiające zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami. Siedziba Beneficjenta jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (m.in.: specjalna winda, odpowiednio dostosowane pomieszczenia, w tym toalety). W budynku znajdują się znaczki służące do udźwiękowienia przestrzeni publicznej, które mają za zadanie informować osoby ze szczególnymi potrzebami np. osoby z niepełnosprawnością wzroku o aktualnym stanie przestrzeni publicznej, w której się znajdują. Korzystanie z systemu znaczników wymaga zainstalowania darmowej aplikacji TOTUPOINT na urządzeniu mobilnym oraz włączenie bluetooth. Do budynku można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W ramach realizacji projektu zasada ochrony środowiska była realizowana m.in.: poprzez odpowiednie ustawienie sprzętu w IZ (np. komputery, drukarki, kserokopiarki) polegające na tym, iż przy dłuższym braku jego użytkowania, sprzęt przechodzi w stan uśpienia. Obecnie wykorzystywane drukarki mają automatyczne ustawianie dwustronnego wydruku w celu odgraniczenia zużycia papieru. Z kolei zużyte tonery przekazywane są do recyklingu. W Urzędzie wdrożono system wydruku centralnego.

Dzierżawiony sprzęt biurowy jest energooszczędny wyposażony m.in. w automatyczny układ kopiowania dwustronnego oraz posiadający przystosowanie do ponownego wykorzystania kaset na toner lub tusz. W trakcie realizacji projektu w jak najszerszym zakresie wykorzystywany był elektroniczny System Obiegu Dokumentów oraz korespondencja e-mail, co spowodowało mniejsze zużycie papieru. Beneficjent stosuje prawidłowe oznaczenia informujące o współfinansowaniu stanowisk pracy i zakupionych sprzętów.

### **7.5 Realizacja przez beneficjenta obowiązków informacyjnych i promocyjnych.**

Beneficjent zrealizował obowiązki informacyjne i promocyjne zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz Rocznym Planem Działań Informacyjnych i Promocyjnych dla RPO WSL 2014-2020.

Beneficjent realizował zadania zgodnie ze Strategią komunikacji RPO WSL 2014-2020 m. in. podczas spotkań informacyjnych przekazywane były informacje na temat stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Swoją działalność kontynuowała koordynatorka równości szans i niedyskryminacji w RPO WSL 2014-2020 jako osoba „pierwszego kontaktu” dla pracowników instytucji systemu wdrażania RPO i beneficjentów. Strona internetowa zgodną z zaleceniami standardu WCAG, w materiałach promocyjnych używano niestereotypowego i zróżnicowanego przekazu, unikano jakichkolwiek elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na płeć, niepełnosprawność lub inne przesłanki wskazane w art. 7 rozporządzenia ogólnego, tj.: rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną. Wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym odbywały się w dostępnych budynkach, transmisje on-line z wydarzeń, spoty posiadały napisy, na profilu FB stosowane były opisy alternatywne do zdjęć i grafik

## **8. Stwierdzone uchybienia oraz wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli.**

Wynik kontroli: bez zastrzeżeń.

## **9. Zalecenia pokontrolne: nie dotyczy.**

### **Pouczenie:**

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia, na piśmie uzasadnionych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania

informacji pokontrolnej. Zgłoszenie zastrzeżeń dotyczących informacji pokontrolnej przysługuje Kierownikowi jednostki kontrolowanej jednorazowo (tzn. tylko raz dla danej kontroli). W takim przypadku sporządzana jest zmieniona i uzupełniona informacja pokontrolna.

Zastrzeżenia wniesione po upływie 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej nie będą rozpatrywane przez IZ RPO WSL.

Nieodesłanie podpisanej informacji pokontrolnej w terminie jest równoznaczne z odmową jej podpisania.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do odmowy podpisania zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej. Niepodpisaną zmienioną i uzupełnioną informację pokontrolną należy odesłać w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania. Zastrzeżenia wniesione do zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej nie będą rozpatrywane przez IZ RPO WSL.

Podpisy członków zespołu kontrolującego

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

Renata Krawczyk

Dariusz Ptaś

Barbara Hornik

Sekretarz Województwa Śląskiego

.....  
(miejsce, data, podpis)

Informacja pokontrolna została sporządzona w pliku pdf i zostaje podpisana i przesłana w formie elektronicznej, która zostaje w aktach Instytucji Zarządzającej RPO WSL i jednostki kontrolowanej w systemie SOD.