

Egzemplarz nr 1

INFORMACJA POKONTROLNA

Nazwa jednostki kontrolowanej: Województwo Śląskie, Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

Tytuł projektu: Plan Działań na rok 2021 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna - DFS.

Nr umowy/decyzji o dofinansowanie:

UDA-RPSL.13.01.00-24-0C0G/20-00 z dnia 05.01.2021 r.

Aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-0C0G/20-01 z dnia 09.06.2021r.

Aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-0C0G/20-02 z dnia 15.09.2021 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. 818 ze zmianami);
2. § 12 UDA-RPSL.13.01.00-24-0C0G/20-00 z dnia 05.01.2021 r., w sprawie dofinansowania projektu pn. Plan Działań na rok 2021 realizowany w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 Działanie 13.1 Pomoc Techniczna – DFS.

Rodzaj kontroli: kontrola na zakończenie realizacji projektu, kontrola na miejscu (A)

Tryb kontroli: planowa (1)

1. Skład Zespołu Kontrolującego:

Imię i nazwisko	Funkcja w zespole kontrolującym
Iwona Gwizdon	Kierownik Zespołu Kontrolującego
Renata Krawczyk	Członek Zespołu Kontrolującego
Małgorzata Charabin	Członek Zespołu Kontrolującego

2. Data przeprowadzenia kontroli: od 20 do 23 lutego 2023 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: kontrola na miejscu.

4. Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielili:

1. Wykaz osób wyznaczonych do kontaktu z zespołem kontrolującym zgodnie z pismem z dnia 15.02.2023 r, OR-OL.1710.2.2023, OR-OL.KW-00027/23

5. Kontrola została zarejestrowana w księdze kontroli beneficjenta pod numerem:
RKZ002/2023.

6. Zakres oraz przedmiot kontroli:

Ocena zgodności wykorzystania środków finansowych z zakresem określonym w Decyzji 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. Prawdopodobność rozliczeń finansowych, w tym sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

7. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

7.1 Zamówienia publiczne.

Brak realizacji zamówień w ramach projektu podlegających kontroli.

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:

wartość docelowa: 2 292,00

wartość osiągnięta: 2 118,01 tj. 92,41%

Wskaźnik rezultatu.

Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności:

wartość docelowa: 9,60

wartość osiągnięta: 7,14 tj. 75,37%

W piśmie nr FS-PRA.ZD-00005/22, z dnia 01.03.2022 r. Beneficjent poinformował Instytucję Zarządzającą o skorygowaniu wskaźnika.

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. W okresie realizacji projektu Beneficjent zapewnił równy dostęp pracownic i pracowników do szkoleń, równy poziom wynagrodzeń pracownic i pracowników zajmujących równorzędne stanowiska pracy. W procesach naboru na wolne stanowiska urzędnicze nie wykazano preferencji co do płci kandydatów, czym zostało zapewnione równe traktowanie kobiet i mężczyzn. Stosowano działania umożliwiające zatrudnianie osób z niepełnosprawnością między innymi zgodnie z wymogami Ustawy o pracownikach samorządowych, o wyborze pracownika decydowało jego merytoryczne przygotowanie. Dodatkowo na terenie Urzędu działa Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy, który w ramach swoich obowiązków uczestniczy w kontroli przestrzegania m.in. przepisów prawa pracy, warunków bezpieczeństwa. Budynek, w którym mieści się

siedziba Beneficjenta jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (m.in.: specjalna winda, odpowiednio dostosowane pomieszczenia, w tym pomieszczenia sanitarne). 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 okresie realizacji projektu stosowano dwustronne drukowanie a każda drukarka jest domyślnie ustawiona w trybie monochromatycznym. Korespondencja z podmiotami współpracującymi była prowadzona w miarę możliwości wyłącznie w formie elektronicznej. Tożsamy podejście stosowano w przypadku akceptacji dokumentów, materiałów, w procesie dekretacji korespondencji. W trakcie realizacji projektu w jak najszerszym zakresie wykorzystywany był elektroniczny System Obiegu Dokumentów oraz korespondencja e-mail, co spowodowało mniejsze zużycie papieru. Ograniczając w ten sposób ilość drukowanych dokumentów oszczędzano energię elektryczną oraz zmniejszono ilość odpadów związanych z procesem drukowania. Ustawienia sprzętu sprawiają, że przy dłuższym braku użytkowania przechodzi w stan uśpienia. W przypadku zużytych tonerów są one przekazywane do recyklingu celem ponownego wykorzystania. Ponadto powszechnie stosowane jest gaszenie światła w pustych pomieszczeniach, wyłączanie z prądu niepracujących urządzeń biurowych.

7.5 Realizacja przez beneficjenta obowiązków informacyjnych i promocyjnych.

Beneficjent zrealizował obowiązki informacyjne i promocyjne zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Stosuje prawidłowe oznaczenia informujące o współfinansowaniu stanowisk pracy i zakupionych sprzętów.

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

Iwona Gwizdon 16.03.2023

zgodnie z Sod

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

Renata Krawczyk zgodnie z Sod

Małgorzata Charabin zgodnie z Sod

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 .