

INFORMACJA POKONTROLNA

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

Tytuł projektu: Plan Działań Pomocy Technicznej REACT-EU na lata 2022-2023 w ramach Osi Priorytetowej XV Pomoc Techniczna - REACT- EU RPO WSL na lata 2014-2020 - DRT.

Nr umowy/decyzji o dofinansowanie: UDA-RPSL.15.01.00-24-0001/22-00 z dnia 12.01.2022 r., aneks do decyzji UDA-RPSL.15.01.00-24-0001/22-01 z dnia 23.11.2022 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818);
2. § 12 Umowy nr UDA-RPSL.15.01.00-24-0001/22-00 z dnia 12.01.2022 r. w sprawie dofinansowania projektu pn. Plan Działań Pomocy Technicznej REACT-EU na lata 2022-2023 w ramach Osi Priorytetowej XV Pomoc Techniczna - REACT- EU RPO WSL na lata 2014-2020 - DRT.

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
Emilia Łysoń	Członek Zespołu Kontrolującego

2. Data przeprowadzenia kontroli: od 13 – 14 marca 2024 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.1710.8.2024 OR-OL.KW-00049/24 z dnia 06.03.2024 r.

5. Kontrola została zarejestrowana w księdze kontroli beneficjenta pod numerem: RKZ-008/24.

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. Prawdopodobieństwo 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. Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

7. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

7.1 Zamówienia publiczne.

W ramach kontroli na zakończenie projektu skontrolowano 1 zamówienie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 2 ust 1 PZP (Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm).

7.1.1

Nazwa i przedmiot postępowania: **Dostawa artykułów służących profilaktyce zdrowia dla celów promocji instrumentu REACT-EU w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.**

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

Nr zamówienia nadany przez Zamawiającego: **ZP/A/576/2023**

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

Szacunkowa wartość zamówienia: **38 161,19 zł**

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

Umowa nr CRU WSL 1242/RT/2023 z dnia 09.05.2023 r. Ab-Med. Zaopatrzenie Medyczne Sp. Z o. o. Spółka Komandytowa, 41 213,00 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 Pomocy Technicznej REACT-EU na lata 2022-2023 w ramach Osi Priorytetowej XV Pomoc Techniczna - REACT- EU RPO WSL na lata 2014-2020 - DRT.

Wskaźnik produktu.

- Liczba materiałów informacyjnych lub promocyjnych na temat React-EU wydanych w formie elektronicznej – 20 wartość docelowa; 20 wartość osiągnięta tj. 100 %

- Liczba zakupionych urządzeń oraz elementów wyposażenia stanowiska pracy – 72 wartość docelowa; 64 wartość osiągnięta tj. 93,06 %;

Wskaźnik rezultatu.

- Odsetek mieszkańców województwa dostrzegających wpływ FE na rozwój województwa 88 wartość docelowa, 81 wartość osiągnięta tj. 92,05 %;

W piśmie RR-RA.052.10.2023 RT-RA-ZD-00080/24 Beneficjent poinformował IZ o osiągniętych wartościach 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 przebiegała zgodnie z założeniami polityk wspólnotowych.

Polityka kadrowa prowadzona była zgodnie z zasadami równości szans, tj. podejmowane były działania mieszczące się w ramach strategii personalnej mające na celu zapobieganie dyskryminacji i promowanie równości w miejscu pracy – wszyscy pracownicy urzędu, zarówno kobiety i mężczyźni, mieli możliwości otrzymania równego wynagrodzenia za tę samą pracę, awansu czy dostępu do szkoleń. Zakres zadań i opis stanowisk pracy współfinansowanych w ramach Pomocy Technicznej oparty był na modelu kompetencji określającym zasadnicze i pożądane umiejętności pracownika. Nabór pracowników zgodny z kryteriami merytorycznymi gwarantował zróżnicowanie kandydatów. W panelu rekrutacyjnym uczestniczyli zawsze przedstawiciele dyrekcji departamentu, bezpośredni

przełożony oraz pracownik kadrowy Urzędu, którzy przeprowadzali z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne. Procedura rekrutacji oparta na modelu kompetencji pozwalała na obiektywny proces doboru. Dawała także możliwość wybrania najlepszych kandydatów na podstawie kryteriów merytorycznych bez względu na wiek i płeć, sytuację rodzinną, miejsce zamieszkania, stopień sprawności czy też pochodzenie etniczne. Ogłoszenia o pracę tworzone były z uwzględnieniem języka wrażliwego na płeć. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego realizowana była Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wpisująca się w całościową politykę Urzędu dotyczącą standardów zarządzania jakością, polegająca m.in. na obowiązkowych szkoleniach z etyki oraz przeciwdziałaniu złym zjawiskom w miejscu pracy – mobbingowi i dyskryminacji. W ramach realizacji projektu zasada ochrony środowiska była realizowana m.in.: poprzez elektroniczny obieg dokumentów, co wpłynęło na zmniejszenie zużycia papieru i energii. W wydrukach stosowano opcję ekologicznego wydruku, druk dwustronny; w stopkach mailowych zastosowano informację zachęcającą do oszczędzania papieru.

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 odbywających się przy okazji ogłaszania konkursów 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;
- strona internetowa RPO WSL 2014-2020 była zgodna z zaleceniami standardu WCAG 2.0;
- w formularzach rekrutacyjnych na wydarzenia informacyjno-promocyjne znajdowało się pytanie o specjalne potrzeby;
- 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;
- w kryteriach wyboru projektów miało zastosowanie kryterium dostępu z obowiązkowym pozytywnym wpływem na zasadę 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 PO i beneficjentów (zgodnie z Wytocznymi);
- na bieżąco udzielane były odpowiedzi na pytania dotyczące stosowania zasad oraz prowadzone były rozmowy i konsultacje z podmiotami przygotowującymi wnioski o dofinansowanie projektów.

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

Barbara Hornik

Emilia Łysoń

.....
(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.