



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

40-048 Katowice, ul. Kościuszki 30

tel. +48 32 757 33 01, +48 32 757 33 60 fax +48 32 757 33 62

e-mail: efs@wup-katowice.pl www.wup-katowice.pl

100^{lecie}

Publicznych Służb
Zatrudnienia

1919-2019

KK-0713-77-6/MC/2019

Katowice, dnia 14 sierpnia 2019 r.

Pan
Jerzy Kędziora
Dyrektor
Powiatowy Urząd Pracy
w Chorzowie

20312 ok
DOK 16.08.19
L
Z
3
9!

Szanowny Panie Dyrektorze,

W odpowiedzi na pismo nr ZP.JSt.804/ZIT/10/2019 z dnia 5 sierpnia 2019r., którym przekazali Państwo wyjaśnienia oraz dokumentację dotyczącą kontroli planowej projektu pn. „50 na PLUS – rewitalizacja społeczna w Chorzowie” realizowanego w ramach Poddziałania 7.1.1 RPO WSL informuję, co następuje.

1. IP dokonała analizy przesłanych wyjaśnień oraz dokumentów. W wyniku powyższego wprowadzono odpowiednie zapisy w treści *Ostatecznej Informacji pokontrolnej*, w pkt. 15.4g oraz pkt. 15.6a.
2. W odniesieniu do Zaleceń pokontrolnych zawartych w Informacji z dnia 22.07.2019r. wskazać należy, iż przekazane przez Państwa *Sprawozdanie* z ich realizacji zostało zweryfikowane i przyjęte przez IP.

Do pozostałych zapisów *Informacji pokontrolnej* nie wnieśli Państwo zastrzeżeń.

W załączeniu przekazuję *Ostateczną Informację pokontrolną*. Ponadto informuję, iż kierownikowi jednostki kontrolowanej nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń do *Ostatecznej Informacji pokontrolnej*.

Dodatkowo informuję, iż wyniki powyższej kontroli nie uchylają innych ustaleń poczynionych w toku innych kontroli właściwych organów w systemie RPO WSL.

Mając na uwadze powyższe niniejszym pismem zamyka się postępowanie dotyczące kontroli planowej nr 2/K/RPO/7.1.1/2019/RO4.

Z poważaniem

Zap. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach

Tomasz Górski
Wicedyrektor

Załącznik:

- Ostateczna Informacja pokontrolna nr 2/K/RPO/7.1.1/2019/RO4 – 1 egz.



Katowice, 14.08.2019 r.

OSTATECZNA INFORMACJA POKONTROLNA NR 2/K/RPO/7.1.1./2019/RO4

1. Podstawa prawna kontroli:

Kontrola projektu Nr 2/K/RPO/7.1.1./2019/RO4 przeprowadzona została na podstawie § 18 umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.01-24-06BC/17-00 z dnia 19.02.2018 r., w związku z art. 9 ust. 2 pkt. 7 w zw. z art. 10 ust. 1 oraz zapisami Rozdziału 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).

2. Nazwa jednostki kontrolującej: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

3. Oś priorytetowa/ Działanie/Poddziałanie RPO WSL

Oś priorytetowa – VII. *Regionalny rynek pracy/ Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu dla* Poddziałania 7.1.1. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – ZIT.

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Beneficjent: Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie, ul. Opolska 19, 41-500 Chorzów.

5. Numer projektu: RPSL.07.01.01-24-06BC/17

Suma kontrolna: 06dd533d385ac9ecbccdd8888aa516952 (dalej: wniosek).

6. Numer umowy, aneksów:

Umowa o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.01-24-06BC/17-00 z dnia 19.02.2018 r. (dalej: umowa o dofinansowanie projektu).

Aneks do umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.01-24-06BC/17-01 z dnia 28.09.2018 r. (dalej: aneks nr 1 do umowy o dofinansowanie projektu).

Aneks do umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.01-24-06BC/17-02 z dnia 10.12.2018 r. (dalej: aneks nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu).

Aneks do umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.01-24-06BC/17-03 z dnia 04.06.2019 r. (dalej: aneks nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).

7. Tytuł projektu: „50 na PLUS – rewitalizacja społeczna w Chorzowie” (dalej: projekt).

8. Opis projektu, okres realizacji:

Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia w latach 2018-2020 26 osób bezrobotnych po 50 roku życia zamieszkujących podobszary rewitalizacyjne Miasta Chorzów, tj.: Centrum, Chorzów Batory, Chorzów II, Chorzów Stary, Maciejkowice.

Grupę docelową projektu stanowi 26 osób powyżej 50 r.ż. (w tym 14 kobiet) zagrożonych wykluczeniem społecznym ze względu na wiek, zarejestrowanych jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie.

Okres realizacji projektu: od 01.04.2018 r. do 31.03.2020 r.

9. Wartość projektu i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Wartość projektu – 192 700,00 PLN.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli 163 795,00 PLN.

Sposób rozliczania projektu – kwoty ryczałtowe.

10. Osoby uczestniczące w kontroli:

Ze strony jednostki kontrolującej (Instytucji Pośredniczącej):

Zespół kontrolujący, działający na podstawie Upoważnienia Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr 2/K/RPO/7.1.1/2019/RO4 z dnia 31.05.2019 r. w składzie:

- **Pani Małgorzata Charabin** – Starszy Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa 1011-5/2019) - kierownik zespołu kontrolującego;
- **Pani Joanna Chudek** – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa 1023-5/2014) - członek zespołu kontrolującego.

Ze strony Beneficjenta

- **Pani Joanna Badura-Sitko** – Specjalista ds. programów;
- **Pani Iwona Błaszczak** – Główna Księgowa.

11. **Termin kontroli:** 12-14.06.2019 r. (3 dni) oraz 15.07.2019r. (przedłużenie)

12. **Rodzaj i numer kontroli:** kontrola planowa Nr 2/K/RPO/7.1.1/2019/RO4.

13. Zakres kontroli:

Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z zawartą umową. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in. dokumentacji dotyczącej zgodności rzeczowej realizacji projektu oraz prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci, kwalifikowalności uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych, form wsparcia, zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami unijnymi, pomocy de minimis, archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu, działań promocyjno-informacyjnych.

14. Informacje na temat sposobu wyboru próby dokumentów do kontroli:

Weryfikacja dokumentacji innej niż podlegająca kontroli pogłębionej w ramach weryfikacji wniosków o płatność.

Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych, wybranych zgodnie z metodologią określoną w *Rocznym Planie Kontroli Instytucji Pośredniczącej na rok obrachunkowy od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2019 r. dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego*.

Zastosowano następujące metody wyboru próby dokumentów do kontroli: interwał, losowanie oraz profesjonalny osąd.

- a) Podczas kontroli zweryfikowano 15% dokumentacji uczestników zakwalifikowanych do projektu pod kątem spełnienia warunków udziału w projekcie. Szczegółowej analizie poddano dokumentację następujących osób: Pani ██████████ (lp. 1), Pani ██████████ (lp. 15), Pan ██████████ (lp. 21), Pan ██████████ (lp. 26).
- b) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację wszystkich osób wskazanych w pkt. a).
- c) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników rezultatu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację wszystkich osób wskazanych w pkt. a).
- d) Weryfikacji osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej, założonej we wniosku dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani ██████████ (lp. 1), Pan ██████████ (lp. 26).

Wyboru próby dotyczącej pkt. od a) do d) dokonano na podstawie zestawienia uczestników projektu przekazanego przez Beneficjenta. Przedmiotowy dokument został zarchiwizowany w aktach kontroli.

f) W przypadku weryfikacji danych uczestników projektu zawartych w systemie LSI podczas kontroli zweryfikowano dokumentację osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności (dokonano porównania danych zawartych w aplikacji LSI z danymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta).

f) W przypadku dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia, podczas kontroli zweryfikowano:

W odniesieniu do indywidualnych form wsparcia zrealizowanych do dnia kontroli:

- 15% dokumentacji dotyczącej doradztwa zawodowego połączonego z IPD. Weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację 4 osób wskazanych w pkt. a).
- 15% dokumentacji dotyczącej pośrednictwa pracy. Weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację 4 osób wskazanych w pkt. a).
- 11% dokumentacji dotyczącej staży zawodowych. Weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację 2 osób wskazanych w pkt. a), tj.: Pani ██████████ (lp. 1), Pani ██████████ (lp. 15).
- 25% dokumentacji dotyczącej prac interwencyjnych. Weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację 2 osób wskazanych w pkt. a), tj. Pan ██████████ (lp. 21), Pan ██████████ (lp. 26).

Kontrolowany projekt nie przewiduje realizowania grupowych form wsparcia.

g) W odniesieniu do wsparcia towarzyszącego (zwrot kosztów dojazdu na staż) zrealizowanego do dnia kontroli zweryfikowano 33,33% dokumentacji.

W odniesieniu do wsparcia towarzyszącego udzielonego uczestnikom projektu, zweryfikowano dokumenty dotyczące:

- a) wypłaty stypendiów stażowych,
- b) refundacji kosztów dojazdu.

h) W odniesieniu do prowadzonych działań monitoringowych zrealizowanych do dnia kontroli zweryfikowano dokumentację dotyczącą osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności wskazanych w pkt. a), m.in. protokoły kontroli z realizacji umów w sprawie organizowania i finansowania prac interwencyjnych oraz staży.

i) W odniesieniu do wszystkich osób wskazanych w pkt. a) zweryfikowano sposób udzielania pełnej ścieżki wsparcia, określonej we wniosku o dofinansowanie, pod kątem jej kompleksowości i zgodności z założeniami projektu.

j) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków, zespół kontrolujący nie weryfikował dokumentów księgowych wykazanych we wnioskach o płatność z uwagi na fakt, iż projekt rozliczany jest w oparciu o stawki ryczałtowe. Niemniej zweryfikowano terminowość oraz poprawność składania wniosków o płatność w kontekście obowiązującego *Harmonogramu płatności* oraz w kontekście kwalifikowania kosztów bezpośrednich i pośrednich.

k) Dokumentacja dotycząca dokonanych zakupów i zleconych usług nie podlegała kontroli z uwagi na fakt, iż projekt rozliczany jest w oparciu o stawki ryczałtowe.

l) Dokumentacja dotycząca personelu nie podlegała kontroli z uwagi na fakt, iż projekt rozliczany jest w oparciu o stawki ryczałtowe.

m) Do dnia kontroli nie stwierdzono skarg w zakresie sposobu realizowania projektu przez Beneficjenta.

n) W przypadku dokumentów dotyczących:

- ścieżki audytu,
- archiwizacji, przechowywania i udostępniania dokumentacji,
- działań promocyjno – informacyjnych,
- przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,

w trakcie kontroli projektu zweryfikowano próbę adekwatną do dokumentacji podlegającej kontroli merytorycznej, opisanej w punktach powyżej.

15. Ustalenia kontroli:

Ustalenia zostały dokonane w oparciu o wskazaną w pkt. 14 próbę dokumentów.

Przebieg kontroli: W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych Beneficjent udostępnił wszystkie dokumenty niezbędne do ustaleń zawartych w *Informacji pokontrolnej*.

15.1 W wyniku weryfikacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z *Ogólnymi i szczegółowymi kryteriami weryfikowanymi na etapie oceny merytorycznej wynikającymi z dokumentacji konkursowej (weryfikowanymi na etapie kontroli) stwierdzono, co następuje:*

- a) W zakresie możliwym do weryfikacji na etapie kontroli w odniesieniu do ogólnych kryteriów merytorycznych stwierdzono, iż projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami określonymi dokumentacji konkursowej.
- b) W zakresie możliwym do weryfikacji na etapie kontroli w odniesieniu do ogólnych kryteriów horyzontalnych stwierdzono iż projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami określonymi dokumentacji konkursowej.
- c) W zakresie możliwym do weryfikacji na etapie kontroli w odniesieniu do ogólnych kryteriów dostępu, stwierdzono, iż projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami dostępu - kryteriami zgodności ze Strategią ZIT, określonymi w regulaminie konkursu.
- d) W ramach konkursu nr RPSL.07.01.01-IP.02-24-034/17 nie były przydzielane punkty za kryteria dodatkowe, tym samym kontrolowany projekt nie otrzymał żadnych punktów dodatkowych.

15.2 W wyniku weryfikacji dokumentacji pod kątem zgodności rzeczowej realizacji projektu z założeniami wniosku o dofinansowanie stwierdzono, co następuje.

Weryfikacja faktycznego postępu realizacji projektu w oparciu o założenia wniosku o dofinansowanie oraz postępu rzeczowego wykazanego we wnioskach o płatność przedstawia się następująco:

- a) Realizacja projektu zaplanowana została od dnia 01.04.2018 r. do dnia 31.03.2019 r. i przebiega zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu, zawartą umową o dofinansowanie projektu, zakresem rzeczowo – finansowym oraz harmonogramem realizacji projektu w kwestii założeń merytorycznych dotyczących poszczególnych zadań oraz terminowości ich realizacji.
- b) Projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetów.
- c) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.
- d) Działania z zakresu równości szans płci i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność. Na podstawie weryfikacji dokumentacji projektowej, w tym dokumentów rekrutacyjnych nie stwierdzono barier równościowych, ponadto projekt zapewnia możliwość faktycznego udziału osobom niepełnosprawnym.
- e) Wskaźniki produktu/rezultatu założone w umowie o dofinansowanie projektu oraz we wniosku o dofinansowanie kształtują się następująco:

Wskaźniki produktu:

- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie, wartość docelowa – 26, wartość osiągnięta do dnia kontroli - 27

- Liczba osób bezrobotnych w tym długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie, wartość docelowa – 26, wartość osiągnięta do dnia kontroli - 27

wskaźniki rezultatu:

- Liczba osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek po opuszczeniu programu, wartość docelowa – 14 (7 kobiet, 7 mężczyzn), wartość osiągnięta do dnia kontroli – 10 (3 kobiety, 7 mężczyzn).

Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej:

Do dnia kontroli udział w projekcie zakończyło 11 osób, 3 osoby przerwały udział. Z uwagi na fakt, iż projekt jest w trakcie realizacji nie można jednoznacznie stwierdzić, iż zakładane wskaźniki zostaną osiągnięte, jednakże nie stwierdzono okoliczności wskazujących na ryzyko ich nieosiągnięcia. Przedstawione przez Beneficjenta dokumenty nie budzą wątpliwości co do sposobu przyjętego sposobu potwierdzania osiągnięcia wskaźników efektywności zatrudnieniowej.

- f) W odniesieniu do zaplecza technicznego i potencjału kadrowego wynikającego z zapisów punktu B.12.3 wniosku o dofinansowanie projektu stwierdzono, iż zgodnie z zapisami w/w punktu Beneficjent zapewnił na potrzeby realizacji projektu w pełni wyposażony w niezbędny sprzęt biurowy i komputerowy lokal biurowy. Stwierdzono, iż biuro projektu jest dostępne dla uczestników oraz dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Beneficjent dysponuje potencjałem kadrowym i zapleczem technicznym umożliwiającym prawidłową realizację założeń wniosku o dofinansowanie projektu.
- g) Beneficjent wywiązuje się z zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie przekazywania do IP oraz aktualizowania *Harmonogramów realizowanych w ramach projektu form wsparcia*. Zakres form wsparcia zawarty w harmonogramie jest zgodny ze stanem faktycznym.
- h) Beneficjent jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego pieniężnego w kwocie 28 905,00 zł, co stanowi 15% wydatków kwalifikowanych projektu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta ponoszony wkład własny zostaje przeznaczony na:
1. realizację staży zawodowych – stypendium, składki na ubezpieczenie społeczne od stypendium, koszty dojazdu na staż,
 2. realizację prac interwencyjnych - wynagrodzenie, składki na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń.
- Wkład własny wniesiony został ze środków Państwowego Funduszu Celowego – Funduszu Pracy (limit – wydatki fakultatywne). Do dnia kontroli Beneficjent nie rozliczył wkładu własnego w ramach złożonych wniosków o płatność.
- i) Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie jest zgodny z założeniami projektu, zasadami współżycia społecznego oraz zasadami równości, tj. równość płci oraz dostępu do informacji. Proces rekrutacji uczestników projektu odbywa się zgodnie z założeniami ww. Regulaminu rekrutacji oraz zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.
- j) Monitorowanie projektu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*. Referat ds. Finansowo-Księgowych prowadzi nadzór nad częścią finansową. Na bieżąco monitoruje wydatki projektu zgodnie z budżetem. W przypadku powstania oszczędności, informuje o tym fakcie Zespół ds. Projektów. Ponadto przekazuje pozostałym wydziałom dane w postaci tabeli dotyczącej zaangażowania środków finansowych w ramach poszczególnych projektów oraz dane dotyczące wydatków narastająco w danym roku po zakończeniu każdego miesiąca. Zespół ds. Projektów prowadzi nadzór nad realizacją projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, harmonogramem i budżetem projektu. Ponadto prowadzi monitoring wskaźników dla kwot ryczałtowych, wskaźników produktu i rezultatu, efektywności zatrudnieniowej oraz ilość uczestników projektu w poszczególnych formach wsparcia. Kontrola postępu rzeczowego i finansowego dokonywana jest przed sporządzeniem każdego wniosku o płatność oraz przy tworzeniu Harmonogramu form wsparcia. Dodatkowo analizuje poziom osiągnięcia wszystkich wskaźników. Ma to na celu zidentyfikowanie miejsc wrażliwych oraz podjęcie działań zmierzających do rozwiązania

ewentualnych problemów. Zespół ds. Projektów informuje poszczególne działy o zmianach w wytycznych dotyczących realizacji projektu. Ponadto przekazuje pozostałym wydziałom dane w postaci tabeli dotyczącej monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych projektów. W przypadku wystąpienia problemów przewiduje się zwołanie spotkania z przedstawicielami innych działów PUP w celu podjęcia środków zaradczych. Ponadto pracownicy PUP Chorzów przeprowadzają kontrole poszczególnych form wsparcia mające na celu weryfikację realizacji warunków zawartych umów.

- k) W projekcie nie przewidziano zakupu środków trwałych.
- l) W trakcie realizacji projektu dokonano zmian zapisów wniosku o dofinansowanie dotyczących między innymi: zmniejszenia liczby uczestników odbywających staż z 20 na 18 osób oraz zwiększenia liczby uczestników skierowanych na prace interwencyjne z 6 na 8 ze względu na sytuację na lokalnym rynku pracy, dostosowano wskaźniki i budżet w części finansowej projektu zgodnie z wprowadzanymi zmianami. Beneficjent przedstawił uzasadnienie dla proponowanych zmian i uzyskał zgodę Instytucji Pośredniczącej RPO WSL na wprowadzenie ww. zmian do projektu. Wprowadzone zmiany znajdują potwierdzenie w stanie faktycznym.
- m) Do dnia kontroli Beneficjent nie korzystał z mechanizmu racjonalnych usprawnień.

15.3 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu stwierdzono, co następuje.

- a) Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestników projektu są:
 - Formularz zgłoszeniowy do projektu zawierający m.in. dane osobowe, adres zamieszkania, wykształcenie, dane dotyczące ścieżki zawodowej i statusu na rynku pracy, opinię doradcy zawodowego oraz opinię komisji rekrutacyjnej;
 - Oświadczenie o kwalifikowalności do projektu/deklaracja uczestnictwa w projekcie;
 - Oświadczenie uczestnika projektu (obowiązek informacyjny).

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż wszyscy uczestnicy projektu, których dokumenty poddano kontroli złożyli dokumenty potwierdzające ich kwalifikowalność przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

Ponadto stwierdzono, iż Beneficjent weryfikuje spełnianie przez uczestników projektu wszystkich kryteriów uprawniających ich do udziału w projekcie. Przedmiotowa dokumentacja potwierdza prawidłowe dokonanie weryfikacji w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez uczestników projektu.

- b) W okresie objętym kontrolą do projektu zrekrutowano 27 uczestników projektu (co stanowi 104% założonej we wniosku liczby osób, które zostaną objęte wsparciem). Szczegółowej analizie poddano dokumentację 4 wybranych osób. Wszystkie osoby, których dokumentacja podlegała weryfikacji spełniają kryteria kwalifikowalności zgodne z:
 - zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (SZOOP RPO WSL)*,
 - zapisami *Regulaminu konkursu*,
 - zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*,
 - zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie oraz z dokumentami złożonymi przez uczestników projektu na etapie rekrutacji.
- c) Stwierdzono, iż na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie przekazanej przez Beneficjenta znajdują się również osoby, które korzystały ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej.
- d) Beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu.

- e) Dane uczestników projektu są prawidłowe i kompletne, zbierane zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020
- f) Beneficjent weryfikuje dane uczestników projektu zgodnie z zapisami Rozporządzenia MPiPS z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U. 2012 poz. 1299). W dokumentacji projektowej Beneficjent nie przechowuje kserokopii dowodów osobistych.
- g) W dokumentacji uczestników znajdują się raporty ZUS-U2, na podstawie których pracownik rejestracji sprawdza, czy rejestrująca się osoba może uzyskać status bezrobotnego. Usługa „raport ZUS-U2” zawiera informacje o osobach zarejestrowanych, które nie zgłosiły faktu podjęcia zatrudnienia, rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zgłosiły to, ale z inną datą niż jej faktyczne podjęcie. Dodatkowo Beneficjent w programie Syriusz Std generuje „zestawienie okresów zaliczanych osoby-klientów RP”, w którym wskazane są okresy zatrudnienia. Ponadto Zakład Ubezpieczeń Społecznych zapewnia powiatowym urządowi pracy dostęp do usługi elektronicznej pod nazwą „raport ZUS-U3”. Raport ten przesyłany przez ZUS zawiera wykaz osób, u których wykryto zbieg tytułów ubezpieczeń w związku ze zgłoszeniem bezrobotnego do ubezpieczenia przez urząd pracy i przez innego płatnika w tym samym okresie, np. przez pracodawcę. W przypadku ustalenia podjęcia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę posiadającą status bezrobotnego, urząd pozbawia ją tego statusu. Weryfikowana dokumentacja dotycząca osób objętych niniejszą kontrolą wyklucza prowadzenie przez nie działalności gospodarczej.
- h) Dane zawarte w centralnym systemie teleinformatycznym LSI dotyczące uczestników projektu, których dokumenty podlegały weryfikacji, zgadzają się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta.

15.4 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych stwierdzono co następuje:

- a) Beneficjent przetwarza dane osobowe uczestników projektu zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą.
- b) Beneficjent wprowadził zmiany w sposobie przetwarzania danych osobowych w ramach projektu po wejściu w życie Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- c) Obowiązująca u Beneficjenta procedura dotycząca przetwarzania danych osobowych zawiera wszystkie niezbędne zapisy jakie wynikają z podpisanego aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.
- d) Beneficjent stosuje dokumenty regulujące zasady ochrony danych osobowych, wskazane w ankiecie wypełnianej przed podpisaniem umowy powierzenia danych osobowych.
- e) Beneficjent przeprowadził szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w zakresie przetwarzania danych osobowych. W tym zakresie złożono stosowne oświadczenie oraz przedłożono zaświadczenia z odbycia szkolenia przez pracowników.
- f) Beneficjent powołał inspektora ochrony danych osobowych i upublicznił jego dane kontaktowe na stronie internetowej PUP Chorzów.
- g) Beneficjent dokonuje okresowych przeglądów obowiązujących go procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane, z których zostały sporządzone pisemne raporty. Beneficjent pismem z dnia 07.08.2019r. przekazał kserokopie raportów.

- h) Beneficjent przetwarza dane osobowe przy użyciu sprzętu wyposażonego w odpowiednie oprogramowanie antywirusowe. Komputery wykorzystywane w ramach projektu zabezpieczone są hasłem zmieniającym co miesiąc oraz zabezpieczone programem antywirusowym *G Data Security Client* oraz *ESET*. Stosowane programów antywirusowych potwierdzono odpowiednim print screenami oraz fakturami ich zakupu. W trakcie kontroli dokonano weryfikacji komputerów pod danym kątem.
- i) Ze względu na zastosowany system informatyczny Beneficjent nie dokonuje przenoszenia danych osobowych na nośnikach.
- j) W trakcie kontroli wszystkie dokumenty znajdowały się w siedzibie Beneficjenta i były przechowywane w szafach zamykanych na klucz, do których dostęp miały wyłącznie osoby upoważnione. Stwierdzono, iż dokumentacja była przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.
- k) Beneficjent przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych, w ramach RPO WSL, w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- l) Dane osobowe uczestników projektu zbierane przez Beneficjenta są zgodne z zakresem wskazanym w umowie, w tym adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celu realizacji projektu.
- m) Dane osobowe uczestników projektu zbierane przez Beneficjenta są przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.
- n) W ramach kontrolowanego projektu nie stwierdzono podejrzeń wystąpienia naruszeń w zakresie ochrony danych osobowych.
- o) Do dnia kontroli nie stwierdzono wystąpienia sytuacji odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą w zakresie ich praw określonych w Rozdziale III RODO. Na wypadek wystąpienia takiej sytuacji Beneficjent wprowadził Instrukcję wypełniania obowiązku informacyjnego oraz realizacji praw podmiotów danych.
- p) Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz umową o dofinansowanie. W jednostce obowiązuje odpowiednio dostosowana do aktualnie obowiązujących wymogów prawa *Polityka Bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie*. Analiza powyższej dokumentacji wykazała, iż:
- Beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane poprzez przekazanie odpowiednich oświadczeń do podpisu;
 - Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera daty nadania i ustania uprawnień;
 - Do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, zgodne z wzorem;
 - Beneficjent spełnił obowiązek informacyjny w stosunku do osób pełniących rolę personelu zarządzającego projektem poprzez przekazanie im Klauzul informacyjnych zawierających potwierdzenie odbioru klauzuli;
 - Beneficjent zobowiązał osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w tajemnicy.
- q) Beneficjent prawidłowo prowadzi rejestr czynności i kategorii przetwarzania, o którym mowa w art. 30 RODO.

- r) Wobec Beneficjenta nie prowadzono jakiegokolwiek postępowania, w szczególności administracyjnego lub sądowego, dotyczącego przetwarzania danych osobowych oraz nie wydano jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych. Beneficjent złożył oświadczenie o tym, iż do dnia 24.05.2018 r. nie brał udziału w postępowaniach prowadzonych przez GIODO, a od dnia 25.05.2018 r. przed PUODO.
- s) Zespół kontrolujący stwierdził, iż zakres przekazanych podmiotom współpracującym z PUP w Chorzowie danych osobowych nie wykracza poza właściwy dla danej formy wsparcia zakres określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy. Tym samym nastąpiło udostępnienie danych. Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym.
- t) Beneficjent rekrutował do udziału w projekcie osoby będące zarejestrowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie. Osobom tym przekazano do zapoznania się Klauzulę informacyjną według art. 13 RODO względem podmiotu danych obowiązującą od dnia 25.05.2018 r. Na etapie rekrutacji uczestnicy informowani byli o celu przetwarzania, zakresie oraz fakcie kto jest administratorem ich danych osobowych.
- u) Beneficjent odebrał od każdej osoby uczestniczącej w projekcie Oświadczenie uczestnika projektu, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
- v) Beneficjent w sposób prawidłowy spełnił obowiązek informacyjny w stosunku do uczestnika projektu.
- w) Beneficjent posiada odpowiednie procedury w odniesieniu do realizacji praw uczestników projektu, w tym: prawa dostępu przysługującego osobie, której dane dotyczą, w tym wydawanie kopii danych, prawa do sprostowania danych, prawa do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), prawa do ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych. Nie zaistniała sytuacja, która wymagałaby ich zastosowania.
- x) W odniesieniu do dokumentacji dotyczącej zakupów w ramach projektu nie zaszła potrzeba weryfikacji warunków powierzenia przetwarzania danych osobowych - projekt rozliczany ryczałtowo.

15.5 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania zadania) stwierdzono, co następuje.

- a) Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie w ramach projektu przewidziano realizację następujących form wsparcia:
- Poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej (2 x 1h/1 os.), wraz z IPD – wszyscy uczestnicy projektu (26 os.);
 - Pośrednictwo pracy (min. 1h/1 os.) – wszyscy uczestnicy projektu (26 os.);
 - Staż zawodowy dla 18 osób (do 6 miesięcy);
 - W ramach wsparcia towarzyszącego uczestnikom przewidziano zwrot kosztów dojazdu w ramach staży zawodowych – 10 osób;
 - Prace interwencyjne – dla 8 osób (6 miesięcy);
- Stopień zrealizowania założeń na dzień kontroli:
- Poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej (2 x 1h/1 os.), wraz z IPD – 27 os.;
 - Pośrednictwo pracy (min. 1h/1 os.) – 27 os.;
 - Staż zawodowy dla 18 osób (do 6 miesięcy) – 19 os.;
 - W ramach wsparcia towarzyszącego uczestnikom przewidziano zwrot kosztów dojazdu w ramach staży zawodowych – 3 os.;
 - Prace interwencyjne dla 8 osób (6 miesięcy) – 8 os.
- b) Zgodnie z założoną w projekcie ścieżką wsparcia w pierwszym etapie udziału w projekcie uczestnicy projektu są obejmowani poradnictwem zawodowym. Podczas indywidualnego poradnictwa

zawodowego w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej doradcy zawodowi wykorzystują poradnik „Aktywizacja zawodowa Seniorów”. Uczestnicy uczestniczą w opracowaniu ścieżki zawodowej, następnie kierowani są na formy wsparcia zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką wynikającą z opracowanego IPD. Uczestnicy po zaplanowaniu ścieżki zawodowej, identyfikacji potrzeb, możliwości i oczekiwań obejmowani są pośrednictwem pracy. Pośrednictwo ma umożliwić uczestnikom znalezienie odpowiedniego zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych lub zdobycie doświadczenia na stażu.

- c) W trakcie kontroli przedstawiono zespołowi kontrolującemu zestawienie realizowanych w ramach projektu form wsparcia. Realizowane formy wsparcia są zgodne z założeniami projektu w odniesieniu do tematyki, zakresu oraz warunków realizacji. Z uwagi na fakt, iż projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi weryfikacji poddano dokumentację wymienioną w § 4 ustęp 3 umowy o dofinansowanie, tj.:

➤ **Poradnictwo zawodowe wraz z opracowaniem IPD**

Zgodnie z zapisami § 4 ustęp 3 pkt. 1) umowy o dofinansowanie projektu dokumentacja zawiera: podpisane deklaracje uczestnictwa w projekcie, oświadczenia uczestnika projektu, karty usług doradczych dla uczestnika projektu podpisane przez uczestnika projektu oraz wykonawcę zawierające liczbę godzin usługi, IPD, listy obecności na wsparciu.

Dokumentacja dotycząca realizacji poradnictwa zawodowego wraz z opracowaniem IPD jest zgodna z dokumentami wymienionymi w § 4 ustęp 3 pkt 1) umowy o dofinansowanie. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

➤ **Pośrednictwo pracy**

Zgodnie z zapisami § 4 ustęp 3 pkt. 2) umowy o dofinansowanie projektu dokumentacja zawiera: karty usług pośrednictwa pracy w projekcie „50 na plus – rewitalizacja społeczna w Chorzowie” podpisane przez uczestnika projektu oraz wykonawcę zawierające liczbę godzin usługi, potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy – oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy, raport potwierdzający dane z SI Syriusz (zawierający m.in. następujące dane: imię, nazwisko, pesel, nazwa wsparcia, data rozpoczęcia i zakończenia wsparcia), wydane skierowania do pracy/na staż, potwierdzenia pozyskanych ofert pracy i wniosków na staże wygenerowane w programie Syriusz.

Dokumentacja dotycząca realizacji danego zadania jest zgodna z dokumentami wymienionymi w § 4 ustęp 3 pkt 2) umowy o dofinansowanie. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

➤ **Staż zawodowe**

Zgodnie z zapisami § 4 punkt 3 umowy o dofinansowanie projektu dokumentacja zawiera:

- dokumenty potwierdzające zatrudnienie: umowa o pracę/ umowa cywilnoprawna, zaświadczenie od pracodawcy, oświadczenie uczestnika, wpisy do CEIDG/KRS, raporty ZUS;
- umowy stażowe,
- listy obecności na stażu,
- listy wypłat stypendium stażowego z potwierdzeniem przekazania środków do uczestnika projektu,
- zaświadczenia o ukończeniu stażu;
- opinie ze stażu;
- potwierdzenia odprowadzenia pochodnych od stypendium stażowego do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- potwierdzenia dokonania refundacji kosztów dojazdu dla osób uprawnionych.

Dokumentacja dotycząca realizacji danego zadania jest zgodna z dokumentami wymienionymi w § 4 ustęp 3 pkt 3) umowy o dofinansowanie. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

➤ **Prace interwencyjne**

Zgodnie z zapisami § 4 ustęp 3 pkt. 4) umowy o dofinansowanie projektu dokumentacja zawiera: raporty prac interwencyjnych potwierdzający dane z SI Syriusz, dokumenty potwierdzające zatrudnienie: umowy o pracę, podpisane umowy w sprawie organizowania

i finansowania prac interwencyjnych w ramach projektu „50 na plus – rewitalizacja społeczna w Chorzowie”, wnioski o organizację prac interwencyjnych wraz z oświadczeniem (m.in. o niezaleganiu z wypłatą wynagrodzeń i należnych składek, o nietoczeniu się w stosunku do firmy postępowania upadłościowego i likwidacyjnego, o braku konieczności zwrotu udzielonej pomocy publicznej, o spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dn. 18.12.2013r.), dokumenty potwierdzające prawidłowość udzielenia pomocy de minimis: oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy de minimis, formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zaświadczenia o pomocy de minimis z dn. 10.07.2018r.

Przedstawiona przez beneficjenta dokumentacja dotycząca realizacji danego zadania jest zgodna z zapisami §4 ust.3 pkt.4) umowy o dofinansowanie. Stwierdzono uchybienia w przedmiotowym obszarze.

➤ **Wsparcie towarzyszące:**

Zwrot kosztów dojazdu - z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem refundowany na podstawie art. 45 *Ustawy z dnia 20.04.2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2017r., poz. 1065 z późn.zm)* w kwocie 310,08 zł dla 10 uczestników. Refundację kosztu dojazdu przewidziano dla połowy uczestników objętych stażem. Doświadczenie w realizacji projektów pokazuje, iż część osób podejmuje pracę blisko swojego domu i nie wnioskuje o zwrot. W przypadku większego niż założono zainteresowania uzyskaniem zwrotu kosztów dojazdu przez uczestników/uczestniczki projektu, refundacja wypłacana będzie z ewentualnych oszczędności lub środków własnych.

Informacja na temat warunków otrzymania zwrotu kosztów dojazdu zawarta została w umowie o zorganizowanie stażu oraz *Regulaminie przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie*.

- d) Biuro projektu znajduje się w siedzibie PUP w Chorzowie. Beneficjent zapewnił pomieszczenia do realizacji form wsparcia zgodnie z opisem zaplecza technicznego zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu. Koszty sal nie zostały ujęte w budżecie projektu.
- e) Stypendia, refundacje wynagrodzenie w ramach prac interwencyjnych wraz z pochodnymi zostały właściwie naliczone oraz wypłacone.
- f) W ramach przedmiotowego projektu nie realizowano form wsparcia wymagających weryfikacji posiadania wpisu do KRAZ/RIS.
- g) W ramach projektu nie założono udzielania dotacji.

15.6 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej rozliczeń finansowych stwierdzono, co następuje.

Ze względu na rozliczanie projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe (§ 4 umowy o dofinansowanie projektu), niniejszy punkt został dostosowany odpowiednio. Weryfikacji poddano następujące kwestie:

- a) W ramach projektu dla Urzędu Miasta w Chorzowie uruchomiono rachunek transferowy o numerze 17 1050 1214 1000 0024 3698 7644 oraz odrębny rachunek bankowy o numerze **26 1050 1214 1000 0024 3697 1671** prowadzony przez ING Bank Śląski dla Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie. W/w rachunki zostały wskazane w umowie o dofinansowanie i służą do obsługi projektu. Zgodnie z informacją przekazaną przez Beneficjenta pismem znak ZP.JSt.804/ZIT/10/2019 z dnia 05.08.2019r. oprocentowanie przedmiotowych rachunków bankowych w okresie kontroli wynosiło 0,00 punktu procentowego.
- b) Do dnia kontroli Beneficjent złożył następujące wnioski o płatność:
 - WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-001-01 za okres od 01.04.2018 r. do 02.04.2018 r. zatwierdzony dnia 16.04.2018 r. – wniosek o zaliczkę;

- WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-002-01 za okres od 03.04.2018 r. do 30.06.2018 r. zatwierdzony dnia 25.07.2018 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN;
- WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-003-02 za okres od 01.07.2018 r. do 30.09.2018 r. zatwierdzony dnia 16.11.2018 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN;
- WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-004-02 za okres od 01.10.2018 r. do 30.11.2018 r. zatwierdzony dnia 22.02.2019 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN;
- WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-005-01 za okres od 01.12.2018 r. do 31.01.2019 r. zatwierdzony dnia 08.03.2019 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN;
- WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-006-02 za okres od 01.02.2019 r. do 31.03.2019 r. zatwierdzony dnia 17.04.2019 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN, wniosek o zaliczkę 81 897,50 PLN;
- WNP-RPSL.07.01.01-24-06BC/17-007-02 za okres od 01.04.2019 r. do 30.04.2019 r. zatwierdzony dnia 28.05.2019 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN.

- c) Beneficjent składa wnioski zgodnie z Harmonogramem płatności stanowiącym zał. nr 2 do umowy.
- d) Beneficjent nie pobiera kosztów pośrednich w ramach przedmiotowego projektu.
- e) W ramach projektu prawidłowo klasyfikuje się poniesione koszty.

15.7 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej szacowania wartości zamówienia stwierdzono, co następuje.

Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

15.8 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych stwierdzono, co następuje.

Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

15.9 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających ze stosowania Zasady konkurencyjności stwierdzono, co następuje.

Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

15.10 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej kwoty 50 tysięcy PLN, a powyżej 20 tysięcy PLN netto, stwierdzono, co następuje.

Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

15.11 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej 20 tysięcy PLN stwierdzono, co następuje.

Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

15.12 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności personelu projektu stwierdzono, co następuje:

Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.

15.13 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających z przepisów o pomocy publicznej stwierdzono, co następuje.

- a) Pomoc *de minimis* udzielona została w postaci refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenie uczestnika projektu za okres 6 miesięcy.
- b) Pomoc *de minimis* udzielona została zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym art. 109 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocii zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.), Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- c) Beneficjenci pomocy złożyli stosowne informacje na *Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*. W/w formularz jest zgodny z załącznikiem nr 1 do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. 2014 poz. 1543).
- d) Beneficjent posiada oświadczenia Beneficjentów pomocy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* lub nieotrzymaniu środków stanowiących pomoc *de minimis* w ciągu roku, w którym ubiegali się o pomoc w PUP oraz dwóch lat go poprzedzających.
- e) Beneficjent wystawił zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie z załącznikiem do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20.03.2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Zaświadczenia były wystawiane w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania umowy z beneficjentem pomocy, ponadto kwota została odpowiednio zdyskontowana.
- f) Beneficjent składa do UOKiK sprawozdania z udzielonej pomocy *de minimis* z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP. Beneficjent przedstawił Raporty z systemu SHRIMP potwierdzające przesłanie sprawozdań do UOKiK. Stwierdzono, iż podmiot udzielający pomocy przekazał sprawozdanie o pomocy w terminie wynikającym z zapisu § 6 pkt. 2 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 1871).
- g) Zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zawierają kwotę udzielonej pomocy po zdyskontowaniu.
- h) Przed udzieleniem wsparcia Beneficjent weryfikuje otrzymane oświadczenia o pomocy *de minimis* z informacjami dostępnymi w SUDOP. W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił stosowną dokumentację w tym zakresie (Lista przypadków pomocy publicznej otrzymanej przez Beneficjenta).
- i) W trakcie weryfikacji dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy *de minimis* nie wystąpiły przesłanki do stwierdzenia, iż w ramach projektu udzielono pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* niezgodnie z zasadami.

15.14 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu i archiwizacji dokumentacji projektowej stwierdzono, co następuje.

- a) Zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, Beneficjent, ma obowiązek przechowywać dokumentację związaną z realizacją projektu przez okres pięciu lat począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, przy czym Instytucja Pośrednicząca może przedłużyć ten termin, wówczas poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia powyższego okresu. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż dokumentacja dotycząca projektu znajdowała się w siedzibie PUP

w Chorzowie, ul. Opolska 19. Zespół kontrolujący został poinformowany, miejscem przechowywania bieżącej oraz archiwizowanej dokumentacji jest siedziba PUP Chorzów.

- b) Beneficjent oświadczył, że procedury dotyczące sposobu i miejsca przechowywania bieżącej dokumentacji projektowej zawarte są w *Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt* wprowadzonym Zarządzeniem nr 26/2015 z 31.12.2015r. na podstawie art. 34 § 1 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 1446) oraz Zarządzeniu Dyrektora PUP w Chorzowie nr 26/2017 z dnia 29.12.2017r. w sprawie uregulowania zasad prowadzenia rachunkowości w PUP w Chorzowie. W rozdziale system ochrony danych w jednostce, przechowywanie zbiorów wskazuje, że księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowo i dokumenty podlegają okresowemu przechowywaniu przez okres 5 lat, a w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach PO WER, RPO WSL zgodnie z wymogami danego Programu Operacyjnego. Miejscem przechowywania zarówno bieżącej, jak i archiwizowanej dokumentacji jest siedziba PUP Chorzów. Złożone Oświadczenie jest adekwatne do stanu faktycznego i obowiązujących procedur.
- c) Beneficjent stosuje właściwe terminy przechowywania dokumentacji. Zapisy stosowanych procedur są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.
- d) W trakcie kontroli wszystkie dokumenty znajdowały się w biurze projektu i były przechowywane w szafach zamykanych na klucz, do których dostęp miały wyłącznie osoby upoważnione. Zespół kontrolujący dokonał oceny stanu faktycznego odnośnie warunków przechowywania dokumentacji. Ocena przeprowadzonej weryfikacji obszaru nie wykazała uchybień.
- e) Stwierdzono, iż dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent, zachowuje wymaganą ścieżkę audytu.
- f) Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił pełny dostęp do dokumentacji projektowej w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków.
- g) W zawartych z realizatorami staży / prac interwencyjnych umowach zawarto zapis umożliwiający Projektodawcy wgląd w dokumentację związaną z realizacją stażu w celu przeprowadzenia kontroli. Natomiast nie zawarto w nich zapisów dotyczących zapewnienia dostępu dla innych uprawnionych podmiotów, w tym Instytucji Pośredniczącej.
- h) Przyjęty sposób zarządzania projektem nie budzi zastrzeżeń.

15.15. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej działań promocyjno-informacyjnych stwierdzono, co następuje.

- a) Działania promocyjno-informacyjne prowadzono od początku realizacji projektu m.in. poprzez:
- zamieszczenie plakatów i ulotek dotyczących projektu w siedzibie PUP Chorzów,
 - zamieszczenie informacji o projekcie na stronie internetowej PUP Chorzów,
 - zamieszczenie informacji o projekcie w lokalnej gazecie (2 razy),
 - zamieszczenie plakatów w lokalnych bibliotekach, przychodniach zdrowia, parafiach, Ośrodku Pomocy Społecznej oraz jego strukturach, centrach kultury, słupach ogłoszeniowych w mieście,
 - informowanie o projekcie przez pracowników PUP Chorzów.
- Beneficjent nie poniósł wydatków w ramach projektu na realizację promocji projektu. Działania dotyczące promocji są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu.
- b) Działania promocyjne prowadzone są zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie. Promocja wpłynęła na sposób rekrutacji uczestników do projektu poprzez wsparcie jej oddziaływania różnymi metodami i kanałami informacyjnymi: plakaty, ulotki, informacja na stronie PUP oraz w innych instytucjach, współpraca z różnymi instytucjami w celu rozpowszechnienia informacji wśród potencjalnych uczestników/ uczestniczek projektu np.: kościoły, Ośrodek Pomocy Społecznej,

biblioteki, centra kultury.

- c) Dokumenty związane z realizacją projektu zostały prawidłowo oznaczone znakiem Unii Europejskiej oraz znakiem Funduszy Europejskich.
- d) Materiały promocyjne zawierają logotypy FE, UE, województwa śląskiego oraz informację o tym, iż projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach EFS.
- e) Zakładka dotycząca projektu znajdująca się pod linkiem: http://chorzow.praca.gov.pl/rynek-pracy/programy-aktywizacyjne-i-projekty/?p_p_id=15&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&p_p_col_id=column_1&p_p_col_count=1&_15_struts_action=%2Fjournal%2Fview_article&_15_groupId=2125867&_15_articleId=2228050, została oznaczona zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Regulaminu konkursu nr RPSL.07.01.01-IP.02-24-034/17 w ramach RPO WSL 2014-2020 pn. *Obowiązki beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Poddziałania 7.1.1 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych - ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, poprzez:
- odpowiednie oznaczenie strony znakami FE i UE,
 - uwidocznienie flagi UE oraz odniesienia do Unii Europejskiej w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową,
 - flagi UE w pełnej wersji kolorystycznej,
 - odniesienie do EFS, uzupełnione o logo FE z nazwą programu,
 - umieszczenie na stronie krótkiego opisu projektu zawierającego: cele projektu, planowane efekty, wartość projektu, wkład EFS.
- Ponadto, aby niwelować bariery osób z niepełnosprawnościami kontakt z pracownikami urzędu możliwy jest poprzez usługę MIGAM, strona internetowa dostosowana jest do potrzeb osób z dysfunkcją narządu wzroku.
- f) Pomieszczenia, w których realizowany jest projekt zostały oznaczone plakatami z logo EFS oraz informacją w współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, co zostało zweryfikowane w trakcie czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych projektu.
- g) Nie stwierdzono, aby w ramach działań promocyjnych projektu promowano działalność komercyjną Beneficjenta.

15.17. Skargi dotyczące realizacji projektu.

Do Wojewódzkiego Urzędu pracy w Katowicach nie wpłynęła żadna skarga na działania Beneficjenta. Ponadto IP nie posiada informacji wskazujących, że do innych instytucji wpłynęły skargi na Beneficjenta.

16. Kwestie wymagające wyjaśnienia:

Brak kwestii wymagających wyjaśnienia.

16.1 Stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia w tym o charakterze systemowym:

- 1) W umowach w sprawie organizowania staży i prac interwencyjnych w ramach projektu „50 na plus – rewitalizacja społeczna w Chorzowie” brak zapisów zapewniających Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w § 18 ust. 1 umowy o dofinansowanie projektu prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania.

- 2) W oświadczeniu stanowiącym zał. nr 1 do Wniosku o organizację prac interwencyjnych składanym przez pracodawców (m.in. o niezaleganiu z wypłatą pracownikom wynagrodzeń i należnych składek, o nietoczeniu się w stosunku do firmy postępowania upadłościowego i likwidacyjnego, o braku konieczności zwrotu udzielonej pomocy publicznej, o spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dn. 18.12.2013r.) zawarto pouczenie o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli projektu nie wykryto błędów o charakterze systemowym.

17. Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym:

Nie stwierdzono.

18. Zalecenia pokontrolne i rekomendacje:

- 1) Zgodnie z zapisami §18 ust. 6 umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent powinien zapewnić Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ww. paragrafie prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie. Mając na uwadze stwierdzone uchybienie IP zaleca, aby podczas dalszej realizacji kontrolowanego projektu, a także przy realizacji innych projektów współfinansowanych ze środków EFS w umowach w sprawie organizowania i finansowania prac interwencyjnych zamieszczano odpowiednie zapisy w przedmiotowym zakresie, zgodne z umową o dofinansowanie projektu. Zawarcie w/w zapisów w umowach z wykonawcami ma na celu wskazanie wykonawcom ich obowiązków, a także w razie konieczności wyegzekwowanie obowiązku przekazania stosownych informacji i dokumentów, które mogą okazać się konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu. Biorąc powyższe pod uwagę zaleca się podjęcie działań mających na celu zapewnienie IP i innym uprawnionym podmiotom wglądu w dokumentację wykonawców. Jednocześnie IP zobowiązuje Państwa do przekazania Sprawozdania z podjętych działań w tym zakresie.

IP zweryfikowała i przyjęła przekazane sprawozdanie Beneficjenta z realizacji Zaleceń pokontrolnych w przedmiotowym zakresie.

- 2) Stosowanie przez Państwa w oświadczeniach składanych przez pracodawców wnioskujących o organizację prace interwencyjnych klauzuli dotyczącej odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, nie znajduje uzasadnienia w obowiązujących przepisach prawnych. Zagadnienia związane z odpowiedzialnością karną za fałszywe zeznania regulowane są przepisami ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.) Zgodnie z zapisami art. 233 § 6 Kodeksu karnego „Przepisy §1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej”. W tym miejscu należy wskazać, iż choć obowiązuje obecnie wiele przepisów, które nakładają na zainteresowanych wymóg składania prawdziwych oświadczeń, to jednak nie wszystkie przewidują sankcje związane z odpowiedzialnością karną w trybie art. 233 Kodeksu karnego. Dokumenty programowe również takiej możliwości nie przewidują.

Mając powyższe na uwadze IP zaleca, aby podczas dalszej realizacji projektu oraz w przypadku realizacji kolejnych projektów współfinansowanych ze środków unijnych podejmowane były wyłącznie wynikające z przepisów prawa działania minimalizujące ryzyko wystąpienia wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu, tj. m.in. poprzez ujęcie w treści oświadczenia wszelkich informacji pozwalających uzyskać pewność, iż treść oświadczenia jest zgodna z prawdą, przytaczając informację o możliwości wyciągnięcia konsekwencji wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Ponadto IP zaleca, aby wszelkie dokumenty sporządzane były zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami programowymi. Dodatkowo proszę o przekazanie wraz ze *Sprawozdaniem* z realizacji niniejszych *Zaleceń* informacji o sposobie wykorzystania uwag w tym zakresie.

IP zweryfikowała i przyjęła przekazane sprawozdanie Beneficjenta z realizacji Zaleceń pokontrolnych w przedmiotowym zakresie.

19. Ocena systemu/projektu według kryteriów:

W wyniku kontroli poszczególnych obszarów, dokonano oceny systemu/projektu zgodnie z następującym schematem:

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 potrzebne są usprawnienia, nie stwierdzono wydatków niekwalifikowanych.

Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, potrzebne są znaczne usprawnienia oraz stwierdzono wydatki niekwalifikowane.

Kategoria nr 4 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia oraz stwierdzono wydatki niekwalifikowalne; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego.

Kategoria nr 5 – projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.

Dokonana ocena funkcjonowania systemu – **Kategoria nr 1**

Pouczenie

Ostateczna Informacja pokontrolna została sporządzona w wyniku złożonych przez Beneficjenta do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach wyjaśnień wraz z dokumentami.

Informuję, iż do Ostatecznej Informacji pokontrolnej nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Dodatkowo wskazać należy, iż wyniki powyższej kontroli nie uchylają innych ustaleń poczynionych w toku innych kontroli właściwych organów w systemie RPO WSL.

Ostateczną Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pani Joanna Chudek – brak podpisu
ze względu na usprawiedliwioną nieobecność w dniu
podpisywania niniejszej Informacji

Starszy Inspektor Wojewódzki
M. Charabin

.....
Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

W kontroli nie uczestniczył ekspert zewnętrzny.

.....
Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

Akceptuję:

Kierownik
Zespołu ds. RPO w Katowicach
Wydział ds. RPO

Anastazja Szczerbinska

14.08.2019r.

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam:

Wydziału
RPO

14.08.2019

.....
(data i podpis)

Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach

Tomasz Góral
Wicedyrektor

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolującej