

INFORMACJA POKONTROLNA NR 4/K/KN1/23

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. 2020 poz. 818),
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.01.05-24-0014/20-00 zawarta 22.01.2021 r. z późn. zm. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

II. Nazwa jednostki kontrolującej:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: IZ RPO WSL)

III. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

Małgorzata Przado – kierownik Zespołu kontrolującego
Patrycjusz Kornas

IV. Termin kontroli:

06.02.2023 r. – 07.02.2023 r.

V. Rodzaj kontroli:

Kontrola planowa

VI. Nazwa jednostki/jednostek kontrolowanych:

Lider: Gliwice – Miasto na prawach powiatu,
Realizator: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach

VII. Adres jednostki kontrolowanej:

Lider: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice
Realizator: ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice

VIII. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Siedziba Realizatora projektu ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice

IX. Dane kontrolowanego projektu:

- Numer kontrolowanego projektu: RPSL.09.01.05-24-0014/20
- Nazwa kontrolowanego projektu: *Aktywnie dla Gliwic*
- Wartość projektu: 2 625 128,00 zł
- Okres realizacji projektu: od 01.01.2021 r. do 30.06.2023 r.
- Okres objęty kontrolą: od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r.
- Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli **2 116 723,79 zł**, w tym:

- Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-001-02 za okres od 01.01.2021 r. do 04.01.2021 r. na kwotę 0,00 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-002-02 za okres od 05.01.2021 r. do 31.03.2021 r. na kwotę 110 656,76 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-003-02 za okres od 01.04.2021 r. do 30.06.2021 r. na kwotę 261 653,37 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-004-02 za okres od 01.07.2021 r. do 31.08.2021 r. na kwotę 152 822,75 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-005-02 za okres od 01.09.2021 r. do 30.11.2021 r. na kwotę 255 824,05 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-006-02 za okres od 01.12.2021 r. do 31.01.2022 r. na kwotę 211 937,21 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-007-01 za okres od 01.02.2022 r. do 30.04.2022 r. na kwotę 347 053,08 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-008-01 za okres od 01.05.2022 r. do 30.06.2022 r. na kwotę 237 585,34 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-009-01 za okres od 01.07.2022 r. do 30.09.2022 r. na kwotę 306 982,73 zł,
 - Wniosek o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-010-01 za okres od 01.10.2022 r. do 31.12.2022 r. na kwotę 232 208,50 zł,
- Wartość wydatków we wnioskach o płatność niezatwierdzonych do dnia kontroli wynosiła 0,00 zł,

X. Zakres kontroli:

1. zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;
2. kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu (w tym weryfikację ewidencji godzin i zadań w ramach projektu oraz dokumentację potwierdzającą zaangażowanie w innych projektach);
3. kwalifikowalność uczestników projektu (m.in. na podstawie dokumentów rekrutacyjnych) oraz poprawność przetwarzania ich danych osobowych. Prawidłowość realizowanych form wsparcia w ramach projektu;
4. prawidłowość 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;
5. prawidłowość realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe (nie dotyczy);
6. poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego;
7. poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku;
8. poprawność udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*, pomocy w ramach wyłączeń blokowych (nie dotyczy);
9. sposób realizacji działań informacyjno – promocyjnych.

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

Zespół kontrolujący dokonał wyboru dokumentów zgodnie z metodologią doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu wskazaną w *Rocznym Planie Kontroli na rok obrachunkowy od 1 lipca 2022 r. do 30 czerwca 2023 r. dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 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:

IZ RPO WSL w terminie 06 – 07.02.2023 r. przeprowadziła kontrolę prawidłowości realizacji projektu nr RPSL.09.01.05-24-0014/20 pn. *Aktywnie dla Gliwic*. Beneficjentem jest Miasto Gliwice, które faktyczną realizację projektu powierzyło własnej jednostce – Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gliwicach. Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w siedzibie Realizatora, tj. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach mieszczącym się przy ul. Górnych Wałów 9.

Celem głównym projektu realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach jest wzmocnienie aktywności społecznej i zawodowej społeczności lokalnych poprzez realizację trzech Programów Aktywności Lokalnej na terenie dzielnic: Zatorze, Szobiszowice i Sośnica oraz jednego Programu Aktywności Lokalnej dla społeczności kategoriałnej – osób bezrobotnych/ pozostających bez pracy.

Wsparcie skierowane jest do 124 osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem, będących członkami ww. społeczności lokalnych oraz ich otoczenia.

W trakcie kontroli Realizator przedstawił 4 Programy Aktywności Lokalnej:

- Program Aktywności Lokalnej – „Współtworzę Zatorze”
- Program Aktywności Lokalnej – „Sośnica – Fedruj swój sukces”
- Program Aktywności Lokalnej – „Sobiszowice – potencjał w mieście Gliwice”,
- Program Aktywności Lokalnej dla osób pozostających bez pracy „Reaktywacja”,

Na podstawie ww. Programów Aktywności Lokalnych zostały zaplanowane Ścieżki Reintegracji dla poszczególnych społeczności lokalnych.

Zespół kontrolujący zweryfikował zgodność realizacji projektu z założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie w zakresie:

- prowadzenia i przechowywania dokumentacji projektu,
- zachowania zasady równości szans,
- realizacji założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników.

Zespół kontrolujący podczas kontroli na miejscu zweryfikował sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym projektem w siedzibie Realizatora przy ul. Górnych Wałów 9 w Gliwicach. Dokumentacja projektu przechowywana jest w zamkniętych szafach na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione.

Działania podejmowane w projekcie są zgodne z zasadą równości szans, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji. W procesie rekrutacji uczestniczek i uczestników projektu stworzono przejrzyste oraz jawne zasady punktacji kandydatek i kandydatów do projektu, w których płeć pozostaje bez znaczenia. Jednocześnie z uwagi na specyfikę grupy docelowej preferowane są osoby doznające wielokrotnego wykluczenia oraz osoby niepełnosprawne. Realizacja form wsparcia prowadzona jest w budynkach pozbawionych barier architektonicznych. Podczas kontroli Realizator przedstawił dokumentację zdjęciową wynajmowanych budynków/ pomieszczeń, w których prowadzone są warsztaty dla uczestników

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień lub nieprawidłowości w badanym obszarze.

2. Dokumentacja w zakresie kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu.

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z danymi wprowadzonymi do systemu LSI w Module *Personel projektu* do realizacji zadań w ramach projektu zaangażowano 13 osób na podstawie stosunku pracy. Zespół kontrolujący na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących wybrał do próby kontroli dokumentację dotyczącą zaangażowania Starszego pracownika socjalnego - która w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r. otrzymywała wynagrodzenie zasadnicze w ramach zaangażowania do projektu w wymiarze 1 etatu.

Zespół kontrolujący zweryfikował następującą dokumentację:

- umowę o pracę zawartą w dniu 01.03.2018 r. pomiędzy a Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach w wymiarze pełnego etatu na stanowisku pracownik socjalny, zawartą na czas określony od dnia 01.03.2018 r. do dnia 28.02.2019 r.;
- zakres czynności pracownika z dnia 01.03.2018 r.;
- porozumienie zmieniające warunki zatrudnienia z dnia 01.09.2018 r., w którym zmieniono warunki wynagrodzenia oraz przeniesiono pracownika do realizacji projektu „Twoja społeczność Twoją szansą. Etap I” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarte na czas określony od dnia 01.09.2018 r. do dnia 31.12.2020 r.;
- zakres czynności pracownika z dnia 01.09.2018 r.;
- umowę o pracę zawartą w dniu 31.12.2020 r. pomiędzy a Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach w wymiarze pełnego etatu na stanowisku starszego pracownika socjalnego, zawartą na czas nieokreślony. W okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r. została oddelegowana do realizacji zadań w ramach projektu „Aktywnie dla Gliwic”;
- zakres czynności pracownika z dnia 31.12.2020 r.;
- porozumienie zmieniające warunki zatrudnienia z dnia 31.01.2022 r., w którym zmieniono warunki wynagrodzenia;
- dyplom ukończenia studiów licencjackich na kierunku Praca socjalna;
- dyplom ukończenia studiów magisterskich na kierunku nauki o rodzinie w specjalności mediator i asystent rodziny;
- zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w 7,5 godzinach superwizjach indywidualnych i grupowych dla pracowników socjalnych;
- zaświadczenie o ukończeniu szkoleń: Praca z osobami bezdomnymi oraz osobami zagrożonymi bezdomnością, Praca z osobami pozostającymi bez zatrudnienia, uzależnionymi, Praca z osobami wykorzystywanymi seksualnie (nieletnimi), Praca z osobami niepełnosprawnymi i ich rodzinami/otoczeniem;
- zaświadczenie o ukończeniu szkoleń z zakresu: metodologii pracy socjalnej, metodycznego działania w pracy socjalnej, motywacji w pracy socjalnej oraz interwencji w pracy socjalnej;
- certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu Ochrona danych osobowych;
- oświadczenia o zaangażowaniu zawodowym nie przekraczającym 276 godzin;
- rejestr czasu pracy za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r.
- listy płac za okres objęty kontrolą;
- regulamin pracy;
- regulamin wynagradzania i nagradzania pracowników.

Po weryfikacji przedstawionej dokumentacji Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień/ nieprawidłowości w obszarze zatrudnienia personelu projektu. Dane kontrolowanej osoby prawidłowo wykazano w systemie LSI Module *Personel projektu*.

3. Dokumentacja w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu, poprawności przetwarzania ich danych osobowych oraz prawidłowości realizowanych form wsparcia w ramach projektu:

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie grupę docelową stanowi 124 uczestników/-czek (76 K oraz 48 M), w tym: osoby z niepełnosprawnościami - 11 kobiet, 5 mężczyzn. Z systemu LSI modułu PEFS, wynika, iż w okresie objętym kontrolą wsparcie uzyskało 157 uczestników projektu. Zespół kontrolujący w celu weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu dokonał wyboru próby na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących. Do próby kontroli wybrano 16 uczestników projektu, co stanowi 10,19 % dokumentacji dot. uczestników. Szczegółowej analizie poddano dokumentację następujących uczestników projektu:

W trakcie kontroli Realizator przedstawił następujące dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu:

- Zgłoszenia rekrutacyjne osób korzystających ze świadczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach do projektu „Aktywnie dla Gliwic”;
- Deklaracje uczestników projektu;
- Zgody uczestników projektu na wykorzystanie wizerunku;
- Oświadczenia uczestników projektu dot. danych osobowych;
- Potwierdzenia zapoznania się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
- Zobowiązania uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających wskaźnik efektywności zatrudnieniowej;
- Zobowiązania uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających wskaźnik osoby poszukującej pracy;
- Zgody uczestników projektu na weryfikację statusu na rynku pracy;
- Ankiety sprawdzające poziom motywacji;
- Kontrakty socjalne;
- Plany reintegracji społeczno–zawodowej;
- Kwestionariusze rodzinnego wywiadu środowiskowego;
- Diagnozy oceny sytuacji społeczno-zawodowej;
- Karty pracy;
- Kwestionariusze rozmowy;
- Oceny realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym;
- Ankiety badające satysfakcję uczestnika projektu;
- Zaświadczenia z ZUS, Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

Realizator projektu przedstawił *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywnie dla Gliwic”*. Rekrutacja do projektu odbywała się w sposób ciągły tj. od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r., zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie nr WND-RPSL.09.01.05-24-0014/20-006. Rekrutacja była prowadzona poprzez informowanie o projekcie klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach przez pracowników socjalnych, dystrybucję plakatów i ulotek

promocyjnych w filiach/punktach rejonowych Ośrodka. Rekrutacja miała na celu wyłonienie 124 uczestników projektu, w tym minimum 16 osób z niepełnosprawnościami. Procedura rekrutacji składała się z trzech etapów:

- Etap I – poinformowanie kandydatów na uczestnika projektu o zaplanowanych działaniach w ramach projektu.
- Etap II – złożenie i podpisanie zgłoszenia rekrutacyjnego przez potencjalnych uczestników oraz innych niezbędnych dokumentów.
- Etap III – zakwalifikowanie uczestników, podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Zakwalifikowani w ramach projektu uczestnicy objęci są wsparciem opartym na indywidualnej, trwającej około 12 miesięcy, ścieżce reintegracji realizowanej na podstawie zawartego kontraktu socjalnego.

Zespół kontrolujący zweryfikował dane dot. uczestników projektu zawarte w Module PEFS w systemie LSI. W wyniku weryfikacji stwierdzono, iż wprowadzone dane są prawidłowe.

Na podstawie próby dokumentów uczestników poddanych kontroli, Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.

W ramach projektu oferowane jest następujące wsparcie:

- praca socjalna,
- wsparcie psychologa,
- praca nad zadłużeniami,
- rozwijanie aktywności społecznej, wyłanianie i wspieranie aktywistów społecznych,
- integracja członków społeczności, na rzecz których realizowane są 4 PAL-e:
 - Dzielnica Zatorze – PAL „Współtworzę Zatorze”
 - Dzielnica Szobiszowice – PAL „Szobiszowice – Potencjał w mieście Gliwice”
 - Dzielnica Sośnica – PAL „Fedruj Swój Sukces”
 - Pozostałe dzielnice miasta Gliwice – PAL „Reaktywacja”
- warsztaty rozwoju osobistego potencjału oraz rozwoju kompetencji społecznych,
- wydarzenia kulturalne o charakterze otwartym dla mieszkańców Gliwic,
- warsztaty edukacyjno-aktywizujące dla dzieci i młodzieży,
- rozwój idei wolontariatu w realizowanych PAL-ach,
- warsztaty o charakterze edukacyjno – integracyjnym.

Zespół kontrolujący objął próbą kontroli dokumentację z realizowanego w ramach zadania 1 Treningu umiejętności społecznych – Moduł Autoprezentacja oraz realizowanego w ramach zadania 2 eventu środowiskowego pn. Serce dzieciom.

Trening umiejętności społecznych - moduł Autoprezentacja:

Zgodnie z dokumentacją przedstawioną w trakcie kontroli Moduł Autoprezentacja stanowi element Treningu umiejętności społecznych i jest realizowany w ramach grupowej pracy socjalnej świadczonej przez zatrudnionych pracowników socjalnych w czterech Programach Aktywności Lokalnej.

Treningi prowadzone są przez starszych pracowników socjalnych, tj. przez

co jest zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

W trakcie kontroli Realizator przedstawił:

- Konspekty zajęć dotyczące Treningu umiejętności społecznych – moduł autoprezentacja sporządzone przez:

- Umowę o pracę zawartą w dniu 31.12.2020 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a [imię] na stanowisku starszego parownika socjalnego. W okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r. [imię] została oddelegowana do realizacji zadań w ramach projektu „Aktywnie dla Gliwic”;
- Umowę o pracę zawartą w dniu 12.01.2009 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a [imię] na stanowisku parownika socjalnego.
- Porozumienie zmieniające warunki zatrudnienia zawarte w dniu 4 stycznia 2021 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a [imię] na stanowisku starszego pracownika socjalnego.
- Umowę o pracę zawartą w dniu 31.12.2020 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a [imię] na stanowisku parownika socjalnego.
- Porozumienie zmieniające warunki zatrudnienia zawarte w dniu 31 stycznia 2022 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a [imię] na stanowisku starszy parownik socjalny.
- Umowę o pracę zawartą w dniu 31.12.2020 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a [imię] na stanowisku starszy parownik socjalny. W okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r. [imię] została oddelegowana do realizacji zadań w ramach projektu „Aktywnie dla Gliwic”;
- Zakresy czynności [imię] oraz [imię] – zgodnie z przedstawionymi w trakcie kontroli zakresami obowiązków do zadań ww. pracowników socjalnych należy m.in. realizacja grupowych form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu w szczególności w zakresie motywacji, rozwoju umiejętności komunikacyjnych, integracji społecznej, radzenia sobie ze stresem rozwoju i wzmocnienia osobistego potencjału oraz innych obszarów wsparcia zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami.
- Harmonogramy pracy.
- Listy obecności potwierdzające uczestnictwo w zajęciach oraz otrzymanie materiałów do zajęć i poczęstunku.

Event środowiskowy „Serce dzieciom” przeprowadzony w dniu 04.06.2022 r.

Event „Serce dzieciom” został zorganizowany przez organizatora społeczności lokalnej wraz z mieszkańcami w trakcie działań środowiskowych prowadzonych w ramach PAL „Szobiszowice - Potencjał w mieście Gliwice” oraz PAL „Współtworzę Zatorze”. Na potwierdzenie realizacji ww. eventu środowiskowego Realizator przedstawił sprawozdanie z wykonanej inicjatywy zatwierdzone przez animatorkę [imię] oraz dokumentację zdjęciową dokumentującą animacje podczas eventu (warsztaty z alpakami, poczęstunek, animacje dla dzieci: zamykanie w bańce, brokatowe tatuaże itp.).

Na podstawie powyższych dokumentów stwierdzono, iż weryfikowane w ramach kontroli formy wsparcia są realizowane prawidłowo.

Zespół kontrolujący zweryfikował również prawidłowość przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Lider nie przetwarza danych osobowych w związku z realizacją projektu. Realizator projektu przedłożył:

- Pełnomocnictwo nr 2019/8620/C/PM p.o. Prezydenta Miasta Gliwice do składania oświadczeń woli i dokonywania wszelakich czynności w imieniu Miasta Gliwice związanych z realizacją projektu, w tym m.in. podpisanie umów o powierzenie przetwarzania danych

osobowych, podpisania aneksów do umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych;

- Umowę zawartą w dniu 22.01.2021 r. pomiędzy Gliwicami – miastem na prawach powiatu, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta, w którego imieniu działa Pani Brygida Jankowska – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach a Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach reprezentowanym przez Dyrektora – Panią Brygidę Jankowską dot. dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- Zarządzenie nr 39/2018 Dyrektora OPS w Gliwicach z dnia 21.05.2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach;
- Raporty z okresowych przeglądów obowiązujących procedur w zakresie danych osobowych z dnia 28.06.2021 r., 20.01.2022 r., 10.07.2022 r., 03.01.2023 r.;
- Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Aktywnie dla Gliwic” wraz z imiennymi upoważnieniami;
- Rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych;
- Listę obecności osób przeszkolonych z zakresu ochrony danych osobowych.

Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień w zakresie przechowywania oraz przetwarzania danych osobowych.

4. Dokumentacja w zakresie prawidłowości 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:

Dobór dokumentów do kontroli został dokonany – zgodnie z metodologią doboru próby dokumentów w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu wskazaną w RPK – na podstawie dokumentów przedstawionych we wnioskach o płatność. Jako technikę doboru próby zastosowano wybór na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących. Dokumentacja finansowa została zweryfikowana na próbie 20 dokumentów z 461 dokumentów wskazanych w części finansowej złożonych wniosków o płatność za okres objęty kontrolą, co stanowi 4,34%.

Wykaz dokumentów księgowo – finansowych, które zostały zweryfikowane podczas kontroli:

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-002-02 za okres od 05.01.2021 r. do 31.03.2021 r.:

1. Faktura nr FV 95/3/2021 z dnia 25.03.2021 r. na kwotę 1 298,49 zł dot. zakupu kart do budowy relacji, zestawu Lumico, gry Synergia do wykorzystania podczas treningów z uczestnikami projektu,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-003-02 za okres od 01.04.2021 r. do 30.06.2021 r.:

2. Lista wypłat nr 000732.2021 z dnia 27.05.2021 r. na kwotę 1 500,00 zł dot. wypłat zasiłku celowego dla 6 uczestników projektu

– wkład własny,

3. Lista płac nr 10/2021 z dnia 07.04.2021 r. na kwotę 45 024,57 zł dot. wypłaty wynagrodzenia dla czterech pracowników socjalnych, psychologa i konsultanta, trzech animatorów społecznych oraz pedagoga.

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-004-02 za okres od 01.07.2021 r. do 31.08.2021 r.:

4. Faktura nr R443F00011/0721 z dnia 31.07.2021 r. na kwotę 2 499,16 zł dot. zakupu artykułów kosmetycznych do ciała, twarzy, włosów niezbędnych do przeprowadzenia treningów dla uczestników projektu,

5. Faktura nr FS/223/08/2021 z dnia 10.08.2021 r. na kwotę 998,00 zł dot. zakupu kamery cyfrowej wraz z kartą pamięci,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-005-02 za okres od 01.09.2021 r. do 30.11.2021 r.:

6. Faktura nr 012/09/2021/OP z dnia 30.09.2021 r. na kwotę 1758,30 zł (kwalifikowalna w ramach projektu kwota 386,10 zł) dot. badań profilaktycznych starszego pracownika socjalnego zatrudnionego w projekcie oraz konsultanta osoby zadłużonej,
7. Faktura nr 34/11/2021 z dnia 09.11.2021 r. na kwotę 2 633,48 zł dot. zakupu materiałów i akcesoriów florystycznych,
8. Faktura nr AUC/027/2021/2264 z dnia 14.10.2021 r. na kwotę 1 586,20 zł dot. zakupu środków spożywczych,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-006-02 za okres od 01.12.2021 r. do 31.01.2022 r.:

9. Faktura nr fv/02/12/2021 z dnia 18.12.2021 r. dot. zakupu usługi cateringowej w czasie trwania eventu środowiskowego "Jarmark świąteczny" w dniu 18.12.2021 r., zapłata 1 dzień po terminie
10. Faktura nr FV 01/12/2021 z dnia 18.12.2021 r. na kwotę 1 500,00 zł dot. zakupu usługi konferansjera/wodzireja wraz z oprawą muzyczną oraz sprzętem nagłośnieniowym na event środowiskowy "Jarmark świąteczny" w dniu 18.12.2021 r.
11. Lista nr 7/AdG-DAS/2021/ŚKUP-Z z dnia 07.12.2021 r. na kwotę 91,66 zł dot. zwrotu kosztów za zakupiony bilet okresowy za grudzień 2021 r. dla _____ -starszego pracownika socjalnego oraz _____ animatora społecznego,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-007-01 za okres od 01.02.2022 r. do 30.04.2022 r.:

12. Faktura nr 057/DU/03/2022 z dnia 01.03.2022 r. na kwotę 1 245,00 zł dot. najmu sali w celu realizacji zaplanowanych form wsparcia, w tym prowadzenia zajęć/spotkań ze społecznością lokalną i/lub organizacji eventów środowiskowych w ilości 15 godzin w miesiącu lutym 2022 r.,
13. Lista płac nr 000430.2022 z dnia 04.04.2022 r. na kwotę 1000,00 zł dot. wypłaty zasiłku celowego specjalnego,
14. Lista płac nr 5/2022 z dnia 08.02.2022 r. na kwotę 52 212,77 zł dot. zapłaty wynagrodzenia za styczeń 2022 r. dla pracowników socjalnych i pedagoga,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-008-01 za okres od 01.05.2022 r. do 30.06.2022 r.:

15. Faktura nr 8/2022 z dnia 28.05.2022 r. na kwotę 3 200,00 zł dot. zakupu realizacji usługi osady warownej podczas eventu środowiskowego "VII SOŚNICKI FESTYN OŚWIATOWY" w dniu 28.05.2022r.
16. Faktura nr 5/AdG-DAS/2022/ŚKUP-Z z dnia 10.05.2022 r. na kwotę 137,49 zł dot. zwrotu kosztów za zakupiony bilet okresowy za maj 2022 r. dla animatora społecznego,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-009-01 za okres od 01.07.2022 r. do 30.09.2022 r.:

17. Faktura nr 85/06/2022 z dnia 06.06.2022 r. na kwotę 5 400,00 zł dot. zakupu usługi cateringowej na eventy środowiskowe "Jarmark rodzinny" w dniu 28.05.2022r. oraz "Serce dzieciom" w dniu 04.06.2022r. realizacji usługi osady warownej podczas eventu środowiskowego "VII SOŚNICKI FESTYN OŚWIATOWY" w dniu 28.05.2022 r.
18. Faktura nr FAS/28569/07/2022/01 z dnia 18.07.2022 r. na kwotę 994,98 zł dot. zakupu akcesoriów sportowych dla uczestników/czek (skakanki, kije do nordic walkingu) do wykorzystania w trakcie treningów umiejętności społecznych,

WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-010-01 za okres od 01.10.2022 r. do 31.12.2022 r.:

19. Faktura nr 04/12/2022 z dnia 10.12.2022 r. na kwotę 922,50 zł dot. zakupu usługi fotobudki wraz z obsługą podczas eventu środowiskowego "Jarmark Bożonarodzeniowy" w dniu 10.12.2022 r. w Sośnicy.

20. Faktura nr 361/DU/12/2022 z dnia 12.12.2022 r. na kwotę 4 897,00 zł dot. najmu sali w celu realizacji zaplanowanych form wsparcia, w tym prowadzenia zajęć/spotkań ze społecznością lokalną i/lub organizacji eventów środowiskowych w ilości 59 godzin w grudniu 2022r.

Dokumentacja finansowa została zweryfikowana na podstawie oryginalnych dowodów księgowych. Dokumenty finansowe posiadają opis wskazujący na związek wydatków z realizowanym projektem oraz zostały prawidłowo wykazane we wnioskach o płatność.

We wniosku o dofinansowanie projektu nie założono zakupów w ramach środków trwałych ani cross-finansingu.

W trakcie kontroli Realizator przedstawili historię rachunku bankowego wyodrębnionego do projektu za okres objęty kontrolą. Zespół kontrolujący stwierdził, że wszystkie wydatki dotyczące projektu ponoszone były bezpośrednio z ww. rachunku. Na podstawie dokumentów objętych próbą kontroli Zespół kontrolujący stwierdził, iż płatności dokonywane były w sposób prawidłowy i terminowy.

Zgodnie z zapisami §9 umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent został zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem. W związku z powyższym, Zespół kontrolujący zweryfikował poprawność wyodrębnienia ewidencji księgowej prowadzonej przez Realizatora.

Realizator przedstawił do kontroli Zarządzenie organizacyjne nr 74/2020 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmian do Zarządzenia organizacyjnego nr 71/2010 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości”. Zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach obowiązuje budżet zadaniowy, co oznacza, że plan wydatków budżetowych sporządzony jest w układzie zadań i przedsięwzięć. Dla wszystkich dowodów księgowych stosuje się taki sam plan kont księgi rachunkowej. Budowa analityczna konta księgowego pozwala na wydzielenie kosztów i wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową, realizowanym zadaniem i przedsięwzięciem. Dla realizowanego projektu wprowadzono wyróżnik projektu 9, który oznacza realizację projektu pn.: Aktywnie dla Gliwic. Po analizie przedłożonych wydruków z ksiąg rachunkowych, Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent/ Realizator wywiązują się z zapisów umowy w zakresie wyodrębnienia ewidencji księgowej projektu.

Ponadto, zgodnie z zapisami § 2 ust. 3 umowy o dofinansowanie nr UDA-RPSL.09.01.05-24-0014/20-00 zawartej w dniu 22 stycznia 2021 r. z późn. zm. Beneficjent został zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w kwocie 393 769,20 zł co stanowi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu założono, iż wkład własny na potrzeby projektu zostanie wniesiony w postaci: zasiłków dla uczestników i uczestniczek projektu oraz w postaci części wynagrodzenia starszego pracownika socjalnego (7,32%).

Zespół kontrolujący zweryfikował prawidłowość wnoszenia wkładu własnego na próbie dokumentacji, tj.:

- Listy płac nr 000732.2021 z dnia 27.05.2021 r. na kwotę 1 500,00 zł dot. wypłat zasiłku celowego dla 6 uczestników projektu
- Listy płac nr 000430.2022 z dnia 04.04.2022 r. na kwotę 1 000,00 zł dot. wypłaty zasiłku celowego specjalnego.

Zgodnie z informacją zamieszczoną na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów Realizator nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT. Ponadto zgodnie z art. 86 ust. 1 w związku z art. 5, art. 8 oraz z art. 15 ust.1, ust.2, ust.6, Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatek naliczony VAT w projekcie nie podlega odliczeniu, gdyż zakres realizowanych usług społecznych jest zgodny z działalnością statutową Ośrodka Pomocy Społecznej i jest świadczony nieodpłatnie. Podatek VAT w ramach faktur objętych próbą kontroli nie został ujęty w rejestrze zakupów i tym samym nie zostały ujęte w Deklaracji VAT 7. Realizator składa do Miasta Gliwice deklaracje Vat 0.

Na podstawie danych wygenerowanych ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl/home> nie stwierdzono wystąpienia podwójnego finansowania wydatków w zakresie dokumentów objętych próbą. W okresie objętym kontrolą Lider i Realizator nie występował i nie otrzymał środków pomocy rekompensującej negatywne skutki ekonomiczne związane z COVID-19.

Zespół kontrolujący stwierdził prawidłową realizację projektu w ww. zakresie.

5. Dokumentacja w zakresie prawidłowości realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe:

We wniosku o dofinansowanie nie założono rozliczania zadań projektu w oparciu o stawki jednostkowe.

6. Dokumentacja w zakresie poprawności udzielania zamówień publicznych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przepisami prawa wspólnotowego:

Z danych wskazanych w *Rejestrze postępowań/zamówień i dokumentów* w LSI wynika, że Beneficjent zrealizował 1 postępowanie na zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem obligujące do zastosowania przepisów ustawy Pzp. Przedmiotowe postępowanie zostało skontrolowane podczas pogłębionej analizy wniosku o płatność nr WNP-RPSL.09.01.05-24-0014/20-003.

7. Dokumentacja w zakresie poprawności stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku:

Z systemu LSI, Rejestru postępowań/zamówień i dokumentów wynika, iż Beneficjent nie przeprowadzał w ramach projektu postępowań w oparciu o sekcję 6.5.2 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Do próby kontroli zostało wybrane zamówienie przeprowadzone na podstawie regulacji wewnętrznych obowiązujących u Realizatora pn. *Usługa cateringowa na event środowiskowy "Jarmark rodzinny" w dniu 28.05.2022 oraz "Serce dzieciom" w dniu 04.06.2022*, nr identyfikacyjny OPS.013.287.2022, ID w LSI: 82085.

W trakcie kontroli zweryfikowano następujące dokumenty:

- Zarządzenie nr 51/2021 Dyrektora OPS w Gliwicach z dnia 28.07.2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł”;
- ustalenie wartości szacunkowej zamówienia na kwotę 5 850,00 zł netto, co daje 6 607,00 zł brutto;
- ofertę firmy Ambasada Rozrywki na kwotę 7 814,00 zł brutto;
- ofertę firmy Kłapec Sp. z o. o. na kwotę 5 400,00 zł brutto;
- notatkę o wyborze oferty z dnia 17.05.2022 r. – wybrano firmę Kłapec Sp. z o. o. na kwotę 5 400,00 zł brutto;

- dokument - podstawowe dane do postępowania w celu wszczęcia procedury udzielenia zamówienia do 130 000 zł;
- umowę nr OPS.013.287.2022 z dnia 17.05.2022 r. zawartą z Kłapec Sp. z o. o. na kwotę 5 400,00 zł brutto;
- faktura oraz protokół odbioru przedmiotowego postępowania zostały zweryfikowane w obszarze nr 4 *Dokumentacja w zakresie prawidłowości rozliczeń finansowych*.

Na podstawie weryfikacji przedstawionej dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził uchybienie opisane w pkt XII niniejszej Informacji pokontrolnej.

8. Dokumentacja w zakresie poprawności udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*, pomocy w ramach wyłączeń blokowych:

W projekcie nie przewidziano udzielenia pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*.

9. Dokumentacja w zakresie sposobu realizacji działań informacyjno – promocyjnych:

Zespół kontrolujący zweryfikował sposób oznaczenia miejsca realizacji projektu, sposób oznaczenia dokumentów oraz informowania o realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wejścia do budynku MOPS w Gliwicach, w którym mieści się biuro projektu zostało oznaczone plakatem informującym o projekcie. Ponadto, w trakcie kontroli Realizator przedstawił dokumentację fotograficzną potwierdzającą oznaczenie wynajmowanych pomieszczeń, w których realizowane są działania projektowe.

Informację o realizacji projektu zamieszczono na stronie internetowej Realizatora <https://opsgliwice.pl/formy-pomocy/projekty-w-ops-gliwice/projekty-ue/w-trakcie-realizacji/aktywnie-dla-gliwic/> oraz stronie internetowej Beneficjenta w Zakładce aktualności <https://gliwice.eu/aktualnosci/miasto/najlepszy-projekt-wspierania-rodzin-w-subregionie-jest-w-gliwicach>.

Ponadto Realizator w ramach działań promocyjno-informacyjnych w momencie rozpoczęcia projektu prowadził dystrybucję materiałów promocyjnych (ulotek, plakatów informacyjnych o projekcie), raz na kwartał przeprowadza kontrolę widoczności materiałów promocyjnych oraz aktualizuje Facebooka <https://www.facebook.com/AktywnieDlaGliwic/>. Informacje o projekcie zamieszczono również w prasie: Miejskim Serwisie Informacyjnym – Gliwice

Zespół kontrolujący stwierdził uchybienie w przedmiotowym obszarze opisane w pkt XII niniejszej Informacji pokontrolnej

XII. Wyniki kontroli

Po weryfikacji przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził uchybienia w następujących obszarach kontroli (numeracja zgodna z zakresem wskazanym w pkt X niniejszej Informacji):

7. Dokumentacja w zakresie poprawności stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:

Beneficjent w systemie LSI wpisał dla wartości netto kwotę 5 000,00 zł. Zgodnie z Instrukcją wypełniania Rejestru postępowań/zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu

Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS, jako wartość netto należy wpisać szacunkową wartość netto zamówienia, to jest 5 850,00 zł.

Zalecenie pokontrolne:

IZ RPO WSL zobowiązuje Beneficjenta do dokonania stosownej korekty danych w systemie LSI w zakresie weryfikowanego zamówienia (tj. kwoty netto zamówienia), jak również stosowania powyższej zasady przy wszystkich wpisywanych do systemu LSI zamówieniach.

9. Dokumentacja w zakresie sposobu realizacji działań informacyjno – promocyjnych:

Nieprawidłowości kluczowe: brak

Nieprawidłowości istotne: brak

Pozostałe uchybienia:

Beneficjent: Miasto Gliwice na swojej stronie internetowej w zakładce: Projekty unijne nie zamieścił informacji o projekcie „Aktywnie dla Gliwic” realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Informacja na temat ww. projektu pojawiła się w Zakładce Aktualności na stronie <https://gliwice.eu/aktualnosci/miasto/najlepszy-projekt-wspierania-rodzin-w-subregionie-jest-w-gliwicach>. Zgodnie z zapisami pkt. 13.1 „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, znaki i informacje o projekcie powinny być umieszczone na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu, pn. „Aktywnie dla Gliwic”. Ponadto logotypy umieszczono na dole informacji o projekcie, podczas gdy powinny znajdować się w widocznym miejscu, w taki sposób, aby użytkownik nie musiał przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Zalecenie pokontrolne:

IZ RPO WSL zobowiązuje Beneficjenta do zamieszczenia wszystkich wymaganych informacji dotyczących realizowanego projektu na swojej stronie internetowej. Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* informacje na stronie internetowej powinny zawierać znak Funduszy Europejskich, barwy Rzeczypospolitej Polskiej, herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny), znak Unii Europejskiej oraz krótki opis projektu (w tym: cele projektu, planowane efekty, wartość projektu, wkład Funduszy Europejskich).

XIII. 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.

Pouczenie:

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu należy przekazać do jednostki kontrolującej pismo o przyjęciu i akceptacji wyników kontroli wraz z informacją o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.

Podmiot kontrolowany ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanych wyników kontroli. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej pisemne zastrzeżenia i ewentualną dokumentację 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 ich rozpatrzenia.

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.

Sporządził:	
1. Małgorzata Prądo – kierownik Zespołu kontrolującego 2. Patrycjusz Komasa	
Zaakceptował:	Zatwierdził:
Dane osoby dokonującej czynności oraz data są uwzględnione w historii obiegu dokumentu w SOD	Dane osoby dokonującej czynności oraz data są uwzględnione w historii obiegu dokumentu w SOD