



Katowice, dnia 08.05.2018 r.

INFORMACJA POKONTROLNA NR 2/K/RPO/7.1.1/2018/RO3

1. Podstawa prawna kontroli:

Kontrola projektu Nr 2/K/RPO/7.1.1/2018/RO3 przeprowadzona została na podstawie § 18 umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.01-24-0606/16-00 z dnia 18.05.2017 r., w związku z art. 9 pkt. 7 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. 2017, poz. 1460 z późn. zm.).

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

3. Oś priorytetowa/ Działanie/ RPO WSL:

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

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Miasto Świętochłowice/Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach
ul. Plebiscytowa 3, 41-600 Świętochłowice (dalej: Beneficjent).

5. Numer projektu:

RPSL.07.01.01-24-0606/16
Suma kontrolna: 9a04182ac5296af20fc700e114a0c3b5
(dalej: wniosek o dofinansowanie projektu).

6. Numer umowy, aneksów:

Umowa o dofinansowanie projektu Nr RPSL.07.01.01-24-0606/16-00 z dnia 18.05.2017 r.
Aneksy do w/w umowy Nr RPSL.07.01.01-24-0606/16-01 z dnia 24.10.2017 r. oraz RPSL.07.01.01-24-0606/16-02 z dnia 19.03.2018 r.
(dalej: umowa o dofinansowanie projektu, aneks do umowy o dofinansowanie projektu).

7. Tytuł projektu:

„Znajdź swoje miejsce” (dalej: projekt)

8. Opis projektu, okres realizacji:

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 43 osób powyżej 30 roku życia pozostających bez zatrudnienia zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świętochłowicach. Osoby te powinny należeć co najmniej do jednej z grup: osoby powyżej 50 roku życia, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety.
Okres realizacji projektu: od 14.04.2017 r. do 31.10.2018 r.

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

Wartość projektu: 306 429,66 PLN.

Wartość zatwierdzonych do dnia kontroli wniosków o płatność: 222 377,04 PLN,

w tym wartość wydatków objętych pomocą de minimis: 0,00 PLN.

Sposób rozliczenia projektu: metody uproszczone, w oparciu o 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/7.1.1/2018/RO3 z dnia 21.03.2018 r. w składzie:

- **Pani** – Starszy Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa Nr 1011-2/16) - kierownik zespołu kontrolującego;
- **Pani** – Podinspektor (legitymacja służbowa Nr 8/2017) – członek zespołu kontrolującego.

Ze strony Beneficjenta/Partnera:

- **Pani** – Specjalista ds. programów.

11. Termin kontroli:

28-29.03.2018 r. , 05-06.04.2018 r. (4 dni w tym jeden dzień - 06.04.2018 r. na dokumentach w IP).

12. Rodzaj i numer kontroli:

Kontrola planowa Nr 2/K/RPO/7.1.1/2018/RO3

13. Zakres kontroli:

Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z zawartą umową i aneksem. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in. dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie, 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, realizacji zaplanowanych w projekcie wskaźników horyzontalnych, produktu i rezultatu, zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami unijnymi, archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu oraz działań promocyjno-informacyjnych.

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

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

Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych, wybranych zgodnie z metodologią określoną w *Rocznym Planie Kontroli na rok obrachunkowy od 1 lipca 2017 do 30 czerwca 2018 dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*.

- a) Podczas kontroli zweryfikowano 28,21 % dokumentacji uczestników zakwalifikowanych do projektu pod kątem spełnienia warunków udziału w projekcie. Dobór dokumentów poddanych kontroli dokonany został z zastosowaniem metody losowej z zastosowaniem interwału oraz za pomocą profesjonalnego osądu. Interwał jest metodą statystyczną, opartą na założeniu, że przy określonym poziomie ufności, losowo wybrana próba elementów danej populacji będzie posiadała takie same charakterystyki, jakie występują w całej populacji.

Umożliwia to wyciągnięcie wniosków na temat całej populacji objętej kontrolą na podstawie danych uzyskanych z próby reprezentatywnej. Podczas kontroli elementy próby zostały wybrane z populacji w taki sposób, aby odległość pomiędzy każdym wybranym elementem była równa określonemu interwałowi. Pierwszy element został wybrany losowo. Sposób postępowania przy zastosowanej technice doboru próby do kontroli, tj. doboru losowego z interwałem:

- Wszystkie elementy populacji zostały uszeregowane (39);
- Obliczono wielkość interwału (10), dzieląc wielkość populacji (39) przez wielkość próby (4);
- Wybrano losowo punkt startowy (3).
- Wybrano kolejne elementy, odmierzając od punktu startowego wielkość interwału: 3, 13, 23, 33.

Jednocześnie mając na uwadze, iż zgodnie z zapisami RPK należy przeprowadzić kontrolę dokumentacji dot. min. 10 uczestników projektu metodą profesjonalnego osądu do kontroli została wybrana dokumentacja kolejnych uczestników projektu: nr 4, 5, 14, 15, 24, 34.

Dodatkowo weryfikacji poddano dokumentację Pana (lp. 22). Wybór został dokonany w oparciu o losowanie przypadkowe.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację następujących 11 osób: Pani (lp. 3); Pana (lp. 4); Pani (lp. 5); Pani (lp. 13); Pani (lp. 14); Pani (lp. 15); Pana (lp. 22); Pani (lp. 23); Pani (lp. 24); Pani (lp. 33); Pani (lp. 34).

- b) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację ww. osób.
- c) Na dzień przeprowadzonych czynności kontrolnych brak było możliwości dokonania weryfikacji osiągnięcia wskaźników rezultatu, założonego we wniosku, z uwagi na fakt, iż tylko część uczestników projektu zakończyła udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką, niemniej jednak nie upłynął jeszcze okres czterech tygodni od opuszczenia programu.
- d) Weryfikacji osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej wśród uczestników projektu, dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani (lp. 3); Pani (lp. 5); Pani (lp. 14); Pani (lp. 23); Pani (lp. 24).

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

- e) 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 systemie 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:

- 28,21% dokumentacji dotyczącej przygotowania Indywidualnego Planu Działania, weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację 11 osób tj. poz. 3, 4, 5, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 33, 34.
- 60 % dokumentacji dotyczącej zrealizowanych do dnia kontroli indywidualnych szkoleń, tj.:
 - dokumentację dotyczącą organizacji szkolenia z zakresu Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym realizowanego od dnia 05.06.2017 r. do dnia 19.07.2017 r. przez ProEdukacja Centrum Kursowe w Katowicach (dla 1 osoby);
 - dokumentację dotyczącą organizacji szkolenia z zakresu Operator koparki jednoznaczyniowej do 25 ton realizowanego od dnia 23.10.2017 r. do dnia 09.12.2017r. przez Ośrodek Szkoleń Zawodowych „DIAGNO-TEST” w Mysłowicach (dla 1 osoby);
 - dokumentację dotyczącą organizacji szkolenia z zakresu Opiekun medyczny realizowanego od dnia 26.09.2017 r. do dnia 30.09.2017 r. przez Centrum Kształcenia Ustawicznego EFFEKT Sp. z o.o. w Katowicach (dla 1 osoby).
- 20 % dokumentacji dotyczącej organizacji staży, tj.:
 - ✓ umowę nr 104/17 o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne z dnia 10.05.2017 r. zawartą pomiędzy Beneficjentem, a Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej w Świętochłowicach – staż dla Pana _____ okres stażu: 15.05.2017 r. – 15.11.2017 r.;
 - ✓ umowę nr 172/17 o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne z dnia 28.09.2017 r. zawartą pomiędzy Beneficjentem, a DELIKATESY s.c. – staż dla Pani _____, okres stażu: 02.10.2017 r. – 02.04.2018 r.;
 - ✓ umowę nr 128/17 o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne z dnia 19.06.2017 r. zawartą pomiędzy Beneficjentem, a FHU Gudra Mariola – staż dla Pani _____, okres stażu: 20.06.2017 r. – 20.12.2017 r.;
 - ✓ umowę nr 38/18 o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne z dnia 06.03.2018 r. zawartą pomiędzy Beneficjentem, a Ośrodkiem Sportu i Rekreacji „Skałka” w Świętochłowicach – staż dla Pani _____, okres stażu: 12.03.2018 r. – 11.08.2018 r.;
 - ✓ umowę nr 148/17 o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne z dnia 05.09.2017 r. zawartą pomiędzy Beneficjentem, a Komendą Miejską Policji w Świętochłowicach – staż dla: Pani _____, okres stażu: 05.09.2017 r. – 05.03.2018 r. oraz Pani _____, okres stażu: 06.09.2017 r. – 06.03.2018 r.;
 - ✓ Staż na okres 6 m-cy w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach dla Pani _____
- W projekcie przewidziano wsparcie towarzyszące w postaci zwrotu kosztów dojazdu, zwrotu kosztów badań lekarskich, stypendium stażowe, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną. Analizie w w/w zakresie poddano dokumenty osób, które zostały wybrane do potwierdzenia kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie.

g) W odniesieniu do uczestników projektu: Pani _____ ; _____ ; _____ ; Pani _____ oraz Pani _____ którzy zakończyli udział w projekcie, zweryfikowano sposób udzielania pełnej ścieżki wsparcia, określonej we wniosku o dofinansowanie, pod kątem jej kompleksowości i zgodności z założeniami projektu. Dodatkowo w przypadku osób, których dokumentacja podlegała

weryfikacji pod kątem kwalifikowalności do udziału w projekcie zweryfikowano sposób udzielenia ścieżki wsparcia do dnia kontroli.

Dobór dokumentów do kontroli dokonany został w oparciu o profesjonalny osąd.

- h) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków, zespół kontrolujący nie weryfikował dokumentów księgowych, 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.
- i) Dokumentacja dotyczących dokonanych zakupów i zleconych usług nie podlegała kontroli z uwagi na fakt, iż projekt rozliczany jest w oparciu o stawki ryczałtowe.
- j) Dokumentacja dotycząca personelu nie podlegała kontroli z uwagi na fakt, iż projekt rozliczany jest w oparciu o stawki ryczałtowe.
- k) 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, opisaną w punktach powyżej.

15. Ustalenia kontroli:

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

Ustalenia zostały dokonane w oparciu o wskazaną w pkt. 14 próbę dokumentów udostępnionych przez Beneficjenta w trakcie kontroli.

15.1 W wyniku weryfikacji dokumentacji 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 ogólnych kryteriów merytorycznych stwierdzono, iż:
 - Projekt realizowany jest zgodnie z zapisami *Regulaminu Konkursu* nr RPSL.07.01.01-IP.02-24-011/16, a w szczególności:
 - Załącznikiem nr 10 - Standard udzielania wsparcia w postaci staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
 - Załącznik nr 12 - Obowiązki beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Poddziałania 7.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
 - Projekt wpisuje się w Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu Poddziałanie 7.1.1 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych - ZIT i jest realizowany zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu*

Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz celem szczegółowym – wzrost aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.

- Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.
- Projekt jest skierowany do osób z obszaru województwa śląskiego.
- Okres realizacji projektu: 14.04.2017 r. - 31.10.2018 r.
- Beneficjent prowadzi biuro projektu na terenie Województwa Śląskiego. Biuro projektu mieści się w Świętochłowicach przy ul. Plebiscytowej 3. Lokalizacja biura projektu umożliwia równy dostęp dla uczestników/uczestniczek projektu do osobistego kontaktu z kadrą projektu w godzinach urzędowania Powiatowego Urzędu Pracy. Pełna dokumentacja wdrażanego projektu jest przechowywana w biurze projektu w Świętochłowicach.
- Projekt zakłada realizację wskaźników określonych w *Regulaminie konkursu*, a mianowicie:
 - liczba osób, którym został założony Indywidualny Plan Działania – 43 osób;
 - liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w projekcie – 9 osób;
 - liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w projekcie – 34 osoby;
 - liczba kobiet objętych wsparciem w projekcie – 28 osób;
 - liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie – 43 osób;
 - liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – 6 osób;
 - odsetek uczestników, o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie), którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 38%;
 - odsetek uczestników w wieku 50 lat i więcej, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 33%;
 - odsetek uczestników z niepełnosprawnościami, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 33%;
 - odsetek uczestniczek, które podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 39%;
 - odsetek uczestników długotrwale bezrobotnych, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 30%;
 - odsetek uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z powyższych grup docelowych, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 43%.

Zgodnie z informacją pozyskaną na etapie kontroli stwierdzono, iż Beneficjent monitoruje stopień osiągnięć ww. wskaźników.

- Beneficjent jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego w kwocie 15 321,48 PLN, co stanowi 5% wartości projektu.

- W ramach projektu każdy z uczestników objęty został kompleksowym wsparciem w postaci: identyfikacji potrzeb (IPD), szkolenia lub stażu.
- b) Ogólne kryteria horyzontalne:
- W celu zachowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum założono, iż w projekcie udział wezmą 43 osoby dorosłe w tym co najmniej 28 kobiet oraz osoby niepełnosprawne. Zgodnie z przekazanym zestawieniem do dnia kontroli zrekrutowano 30 kobiet.
Do dnia kontroli zrekrutowano 1 osobę niepełnosprawną. Biuro projektu dostosowane jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
 - Beneficjent realizuje projekt zgodnie z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
 - Projekt realizowany jest zgodnie z właściwym celem tematycznym.
- c) Szczegółowe kryteria dostępu.
- W przypadku realizacji w ramach projektu szkoleń z zakresu nabywania nowych, podwyższania lub uzupełniania kwalifikacji Wnioskodawca zapewnia, że uzyskanie kwalifikacji zostanie poprzedzone procesem walidacji/certyfikacji. Wszystkie przewidziane szkolenia w projekcie kończą się egzaminem i wydaniem certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji
- d) Szczegółowe kryteria dodatkowe – projekt uzyskał punkty dodatkowe w kryterium: 1, 3, 4, 5, 7, 9.

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

- a) Realizacja projektu zaplanowana została od dnia 14.04.2017 r. do dnia 31.10.2018 r. i przebiega zgodnie z zawartą umową oraz *Harmonogramem realizacji projektu* w kwestii założeń merytorycznych dotyczących poszczególnych zadań oraz terminowości ich realizacji oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- b) Potencjał techniczny i potencjał kadrowy projektodawcy:
- Beneficjent złożył Oświadczenie, iż posiada niezbędny potencjał techniczny konieczny do prawidłowej realizacji projektu. W ramach projektu wykorzystywany jest sprzęt będący w dyspozycji Beneficjenta (sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, telefony, drukarki, skanery, kserokopiarki, materiały eksploatacyjne). Ponadto w projekcie wykorzystywane są pomieszczenia i sala konferencyjna będące w dyspozycji Beneficjenta. W w/w pomieszczeniach przyjmowani są uczestnicy projektu podczas opracowywania IPD, doradztwa zawodowego, wypełniania dokumentów rekrutacyjnych, wydawania skierowań na poszczególne formy wsparcia. Zespół kontrolujący potwierdził, iż potencjał techniczny wykorzystywany przez Beneficjenta jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie, a w/w sprzęt znajduje się w siedzibie Beneficjenta i jest wykorzystywany przy realizacji projektu. Biuro projektu zlokalizowane jest w siedzibie Beneficjenta, tj. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach przy ul. Plebiscytowej 3.
 - Zgodnie z Oświadczeniem Beneficjent posiada potencjał kadrowy, który jest wykorzystywany do realizacji projektu, w skład którego wchodzi pracownicy Beneficjenta. Na podstawie przedłożonej dokumentacji Zespół kontrolujący potwierdził,

że zadania w ramach projektu wykonują osoby posiadające stosowne kwalifikacje, wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie w realizacji projektów EFS.

c) Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz przedłożonym oświadczeniem Beneficjenta wkład własny został wniesiony zgodnie z harmonogramem w formie pieniężnej w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych, tj. w kwocie 15 321,48 PLN.

d) Stwierdzono, iż postęp rzeczowy wykazany w złożonych do IP wnioskach o płatność jest zgodny ze stanem faktycznym oraz postęp w realizacji projektu do dnia kontroli jest adekwatny do założeń wniosku o dofinansowanie.

e) Proces rekrutacji jest zgodny z założeniami projektu, przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego oraz zasadami równości, m. in. równości płci oraz dostępu do informacji.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie nabór do projektu ma charakter otwarty, a proces rekrutacji odbywa się w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu. Beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania form wsparcia w sposób zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie, przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania form wsparcia. W ramach przeprowadzonej kontroli nie zidentyfikowano okoliczności mogących wskazywać na brak bezstronności czy też dyskryminację osób uczestniczących w projekcie. Za proces rekrutacji odpowiedzialni są pracownicy Beneficjenta.

f) Monitorowanie projektu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020*. Beneficjent zbiera dane uczestników projektu wskazane w Załączniku nr 11 *Dane uczestników projektów RPO WSL 2014 – 2020* do umowy o dofinansowanie projektu. Monitoring wewnętrzny jest prowadzony na bieżąco przez pracowników Beneficjenta. W ramach procesu monitorowania przeprowadzane są badania ankietowe wśród uczestników w trakcie realizowanych form wsparcia oraz wizyty w miejscach realizacji form wsparcia. W trakcie prowadzonej kontroli przedstawiono zespołowi kontrolującemu dokumentację potwierdzającą opisany sposób monitorowania realizowanych form wsparcia, tj. ankiety zadowolenia z udziału w projekcie oraz protokoły z przeprowadzonych przez pracowników Beneficjenta kontroli w miejscach realizacji form wsparcia.

g) Beneficjent za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres harmonogramyrpo@wup-katowice.pl przesyła do IP *Harmonogramy udzielania wsparcia w projekcie* przed rozpoczęciem realizacji wsparcia. Przedmiotowe *Harmonogramy* zawierają wszystkie wymagane informacje, zgodnie z zapisami § 16 ust. 2 umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

- informację o rodzaju wsparcia,
- dokładną datę, godzinę oraz adres realizacji wsparcia.

Przedmiotowe *Harmonogramy* są na bieżąco aktualizowane. Dane wykazane w *Harmonogramach* są częściowo adekwatne w odniesieniu do przedstawionej podczas kontroli dokumentacji realizowanych form wsparcia. Powyższe wynika z niezgodność podanych przez Beneficjenta w *Harmonogramie* realizacji form wsparcia danych dotyczących ilości osób odbywających staż oraz braku podania części danych adresowych miejsc odbywania stażu.

h) W ramach projektu nie przewidziano wydatków związanych z zakupem sprzętu.

- i) W trakcie realizacji projektu dokonano zmian zapisów wniosku o dofinansowanie dotyczących między innymi wydłużenia terminu realizacji projektu oraz zmian w budżecie projektu.
Na w/w zmiany Beneficjent uzyskał zgodę IP.
- j) 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:
- karta rejestracyjna i decyzja o uznaniu za osobę bezrobotną,
 - zaświadczenie lekarskie, oświadczenie dotyczące spełnienia warunków niezbędnych do wzięcia udziału w projekcie,
 - dane uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektu (dane dotyczące klasyfikowania osób do poszczególnych kategorii, tj. wiek, płeć, długotrwałe bezrobocie, wykształcenie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności),
 - oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu + zgoda na wykorzystanie wizerunku,
 - karta doboru kandydata do udziału w projekcie,
 - decyzja kwalifikacyjna.

Wyżej wymieniona dokumentacja potwierdza kwalifikowalność uczestników do projektu.

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

- b) Zgodnie z przedstawionym Zestawieniem – *wykazem uczestników projektu* na dzień przeprowadzenia kontroli do projektu zakwalifikowano 39 osób. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 11 wybranych osób pod kątem spełniania kryteriów kwalifikowalności zgodnych z:
- zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 (SZOOP)*,
 - zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*,
 - zapisami *Regulaminu konkursu*,
 - zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, wewnętrznymi uregulowaniami oraz z dokumentami złożonymi przez uczestników projektu na etapie rekrutacji.

Osoby zakwalifikowane do projektu, których dokumentacja podlegała weryfikacji spełniają kryteria kwalifikowalności.

- 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 (tj. poz.: 3,15,16).
- d) Beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu. Uczestnicy zostali zobowiązani stosownym oświadczeniem do przekazania:

- informacji potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz poinformowani o możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym;
 - dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, niezbędnych do wyliczenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej – o ile ten uczestnik podejmie zatrudnienie.
- 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) na podstawie ich dokumentów tożsamości dokumentując ten fakt podpisem na karcie rejestracyjnej. Beneficjent nie gromadzi kserokopii w/w dokumentu, co potwierdza dokumentacja projektowa.
- g) Dane zawarte w systemie teleinformatycznym LSI dotyczące uczestników projektu, których dokumenty podlegały szczegółowej weryfikacji są częściowo zgodne z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta. Zgodnie z dokumentacją konkursową datą przystąpienia do projektu jest data udziału w pierwszej formie wsparcia tj. wizyta u doradcy zawodowego. W związku z powyższym stwierdzono rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w systemie LSI a dokumentacją papierową w ww. zakresie u Pani _____, Pana _____ oraz Pani _____, dodatkowo wskazane zostały błędne daty zakończenia udziału w projekcie Pana _____, Pana _____ oraz Pani _____.

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

- a) Beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia, wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach programu RPO WSL 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- b) Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* oraz umową o dofinansowanie projektu. W dokumentacji projektowej znajdują się oświadczenia uczestników projektu odnośnie zakresu powierzenia przetwarzania danych osobowych. Ponadto zgodnie z art. 24 *Ustawy o ochronie danych osobowych* Beneficjent poinformował uczestników projektu o adresie swojej siedziby i pełnej nazwie, celu zbierania danych, prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, dobrowolności oraz obowiązku podania danych wraz z podstawą prawną. Wszyscy uczestnicy projektu, których dokumentacja została zweryfikowana w trakcie kontroli podpisali oświadczenia uczestnika projektu stanowiące załącznik nr 10 do umowy nr RPSL.07.01.01-24-0606/16-00 z dnia 18.05.2017 r.

- c) Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są wyłącznie osoby, które posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania. Treść upoważnień jest zgodna ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 12 do *Umowy o dofinansowanie projektu*.
- d) Beneficjent nie posiada ewidencji/rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 39 ust.1 pkt 3 *Ustawy o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)*.
- e) Beneficjent posiada i stosuje *Politykę bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym*. Przedmiotowe dokumenty spełniają wymogi określone w *Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych* (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
- f) Zespół kontrolujący stwierdził, iż zakres przekazanych podmiotom współpracującym z PUP w Świętochłowicach 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.
- g) Beneficjent nie brał udziału w postępowaniach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych przez GIODO.
- h) Nie stwierdzono naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w konstrukcji list obecności na zajęciach.

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

- a) W ramach projektu są realizowane następujące instrumenty i usługi rynku pracy, odnoszące się do typów operacji:
- obligatoryjne: instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:
 - indywidualne poradnictwo zawodowe trwające 4 godz./osobę, w ramach którego opracowane zostanie IPD dla 43 osób.
 - fakultatywne: wsparcie procesu aktywizacji w zakresie:
 - szkolenia zawodowe dla 8 osób,
 - staże zawodowe dla 35 osób;
 - wsparcie towarzyszące (koszty dojazdu na szkolenia, koszty opieki nad dzieckiem do lat 7, staże, stypendia szkoleniowe oraz stażowe) dla 43 osób.

W ramach projektu zrealizowane zostały następujące szkolenia:

- szkolenie indywidualne „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”;
- szkolenie indywidualne „Technik dostępu linowego IRATA LEV. I”;
- szkolenie indywidualne „Opiekun medyczny”;
- szkolenie indywidualne „Operator koparki jednoznaczyniowej do 25 T kl. III”.

Rzeczywista ilość osób objętych wsparciem na dzień przeprowadzenia kontroli wyniosła 39 osób - zgodnie z opracowaną ścieżką aktywizacji zawodowej, w tym:

- indywidualne doradztwo zawodowe (IPD) - liczba osób objętych wsparciem na dzień przeprowadzenia kontroli: 39 osób;
- indywidualne poradnictwo zawodowe - liczba osób objętych wsparciem na dzień przeprowadzenia kontroli: 39 osób;
- szkolenia zawodowe – liczba osób objętych wsparciem na dzień przeprowadzenia kontroli: 5 osób;
- staże zawodowe – liczba osób objętych wsparciem na dzień przeprowadzenia kontroli: 30 osób.

Według stanu na dzień 28.03.2018 r., zgodnie ze sporządzonym przez Beneficjenta wykazem uczestników projektu, osiągnięte wskaźniki prezentują się następująco:

➤ wskaźniki produktu:

- liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie wyniosła 39 osób, co stanowi 90,70 % stopnia realizacji przedmiotowego wskaźnika,
- liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie wyniosła 8 osób, co stanowi 88,89 % stopnia realizacji przedmiotowego wskaźnika;
- liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie wyniosła 33 osoby, co stanowi 97,06% stopnia realizacji przedmiotowego wskaźnika.

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono okoliczności wskazujących na prawdopodobieństwo nieosiągnięcia założonych wskaźników do końca realizacji projektu.

- b) Wobec uczestników projektu Beneficjent zastosował następujące formy wsparcia: indywidualny plan działania, poradnictwo zawodowe, szkolenia zawodowe, staże zawodowe.
W wyniku weryfikacji dokumentów stwierdzono, iż Beneficjent właściwie realizuje założone ścieżki wsparcia. Szkolenia dla uczestników projektu są zgodne z diagnozą wynikającą z IPD. Ponadto zachowana została właściwa kolejność realizowanych form wsparcia.
- c) W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu zestawienie realizowanych form wsparcia. Weryfikacji poddano następującą dokumentację.

Indywidualne doradztwo zawodowe, poradnictwo zawodowe

Zgodnie z zestawieniem uczestników projektu wszystkie osoby zakwalifikowane do projektu do dnia kontroli, tj. 39 osób zostało objętych wsparciem w przedmiotowym zakresie.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych przedłożono następującą dokumentację potwierdzającą realizację ww. form wsparcia:

- kartę z opisem działań planowanych do realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy;
- kartę z opisem działań do samodzielnej realizacji przez osobę bezrobotną;
- określenie celów, diagnozę mocnych i słabych stron osoby bezrobotnej;
- Indywidualny Plan Działania;
- Listy wizyt u doradcy zawodowego.
- Listy obecności na spotkaniach informacyjnych.

Zespół kontrolujący potwierdził, iż indywidualne doradztwo zawodowe realizowane jest przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w przedmiotowym zakresie. Zakres merytoryczny jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu oraz ogólnymi standardami realizacji usługi.

Na podstawie przedstawionej podczas kontroli dokumentacji stwierdzić należy, iż realizacja indywidualnego doradztwa zawodowego nie budzi zastrzeżeń.

Szkolenia zawodowe

Zgodnie z przedłożonym zestawieniem uczestników projektu 5 osób zakwalifikowanych do projektu do dnia kontroli zostało objętych szkoleniami. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację 3 uczestników projektu, którzy wzięli udział w szkoleniach.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych przedłożono następującą dokumentację potwierdzającą realizację ww. formy wsparcia:

- Dzienniki Zajęć wraz z Harmonogramem szkolenia;
- Program szkolenia;
- Listy obecności;
- Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
- Potwierdzenie odbioru drobnego poczęstunku;
- Skierowania na szkolenie;
- Umowy szkoleniowe;
- Kserokopie wydanych Zaświadczeń o ukończeniu kursu/Certyfikatów;
- Protokół kontroli przeprowadzonej przez Beneficjenta.
- Ankiety dotyczące szkolenia.

Z przedłożonych dokumentów wynika, iż wsparcie w postaci szkoleń realizowane jest w wymiarze zgodnym z założeniami wniosku o dofinansowanie oraz zawartymi umowami na realizację w/w usług. Z przedstawionej dokumentacji wynika, iż osoby prowadzące przedmiotowe szkolenia posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

Na podstawie przedstawionej podczas kontroli dokumentacji stwierdzić należy, iż realizacja szkoleń nie budzi zastrzeżeń. Szkolenia są realizowane zgodnie z zapisami umów zawartych z wykonawcami szkoleń.

Staże zawodowe

Zgodnie z zestawieniem uczestników projektu, do dnia kontroli, 30 osób rozpoczęło uczestnictwo w stażach zawodowych. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację 6 uczestników projektu skierowanych do odbycia stażu.

Dokumentacja dotycząca realizacji stażu zawodowego zawiera w szczególności:

- wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z programem stażu;
- zaświadczenie lekarskie;
- umowę o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne (umowy stażowe zawierają zapisy dotyczące prawa kontroli u organizatora stażu w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy), program stażu;
- skierowanie do odbycia stażu;
- listy obecności;
- opinię pracodawcy – organizatora stażu o przebiegu stażu;
- sprawozdanie z przebiegu stażu;
- zaświadczenie o odbyciu stażu;
- Protokół kontroli przeprowadzonej przez Beneficjenta.

Staże zawodowe odbywają się zgodnie z zapisami zawartych umów stażowych, a ich czas trwania wynosi w zależności od potrzeb do 6 m-cy.

Na podstawie przedstawionej podczas kontroli dokumentacji realizacja staży zawodowych nie budzi zastrzeżeń, za wyjątkiem częściowej niezgodności zawartych umów z zapisami załącznika nr 10 do Regulaminu konkursu nr RPSL.07.01.01-IP.02-24-011/16. Zgodnie z zapisami w/w dokumentu, tj. *Standardu udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz*

uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.1, umowy o odbywaniu stażu powinny zawierać zapisy dotyczące:

- okresu trwania;
- przewidzianego wynagrodzenia;
- miejsca wykonywania prac;
- zakresu obowiązków osób odbywających staż;
- danych opiekuna stażu.

Ponadto zgodnie z zapisami przedmiotowego dokumentu staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, według programu stażu określonego w umowie. Dodatkowo program, na podstawie którego odbywa się staż powinien stanowić załącznik do umowy o odbywaniu stażu.

W wyniku weryfikacji zawartych umów stażowych stwierdzono, iż umowy zawierane są pomiędzy Beneficjentem, a podmiotem przyjmującym na staż (z pominięciem osoby odbywającej staż jako strony umowy). Ponadto w umowach stażowych nie został zamieszczony zakres obowiązków osoby odbywającej staż, a Program stażu nie jest załącznikiem do umowy, a stanowi załącznik jedynie do *Wniosku w sprawie zawarcia umowy o organizację stażu*.

Wsparcie towarzyszące:

- zwrot kosztów dojazdu,
- badania lekarskie,
- zwrot kosztów opieki nad dzieckiem oraz osobą zależną,
- stypendia stażowe i szkoleniowe.

Zwrot kosztów dojazdu - z przedłożonej dokumentacji projektowej wynika, iż uczestnicy projektu otrzymują refundację kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania. W celu otrzymania zwrotu kosztów dojazdu uczestnik zobowiązany jest do złożenia dokumentacji dotyczącej zwrotu kosztów dojazdu, która zawiera: prośbę o refundację kosztów dojazdu na staż/szkolenie, kserokopię Śląskiej Karty Usług Publicznych, fakturę imienną lub historię operacji karty ŚKUP, paragon, zatwierdzenie refundacji w sprawie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, dokumenty potwierdzające wypłatę. Do dnia kontroli Beneficjent dokonał wypłaty zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom projektu, którzy brali udział zarówno w stażach jak i szkoleniach.

Badania lekarskie – z przedłożonej dokumentacji projektowej wynika, iż uczestnicy projektu otrzymują zwrot kosztów badań lekarskich na szkolenia i staże na podstawie złożonej faktury.

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem oraz osobą zależną - wsparcie dotyczy zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną lub dzieckiem do lat 7 w czasie trwania zajęć. Koszty opieki zwracane są zgodnie z zapisami art. 61 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* w wysokości uzgodnionej, nie wyższej niż połowa zasiłku dla bezrobotnych, po odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów. Osoby ubiegające się o refundację przedmiotowego wsparcia złożyły wnioski o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi dla lat 7/osobą zależną wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesione koszty. W okresie objętym kontrolą 2 osoby skorzystały z przedmiotowego wsparcia. Zweryfikowano dokumentację Pani _____ oraz Pani _____

Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń, co do prawidłowości realizacji tej formy wsparcia.

Uczestnicy projektu otrzymują **stypendia stażowe oraz szkoleniowe** co znajduje potwierdzenie w dokumentacji finansowej projektu. Beneficjent przedłożył dokumentację potwierdzającą prawidłowe naliczenie stypendiów oraz wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie systemu ubezpieczeń społecznych (składki ZUS). Wysokość stypendiów została naliczona wyłącznie za dni, w których dana osoba uczestniczyła w szkoleniu lub stażu. Od przedmiotowych stypendiów wszelkie pochodne zostały odprowadzone w obowiązujących terminach.

- d) W przypadku doradztwa zawodowego Beneficjent zapewnił odpowiednie pomieszczenia do realizacji wskazanych form wsparcia. W umowach z wykonawcami szkoleń zobowiązano podmioty realizujące szkolenia do zapewnienia odpowiednich pomieszczeń do realizacji danego szkolenia. Zespół przeprowadzający kontrolę potwierdził, iż zostały zapewnione odpowiednie sale oraz pomieszczenia do realizacji zadań w projekcie.
- e) Podmioty realizujące w projekcie usługi szkoleniowe posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Weryfikacja osiągnięcia wskaźników w ramach kwot ryczałtowych:

1. Kwota ryczałtowa: Indywidualna ścieżka rozwoju:

Zaplanowane wskaźniki:

- a) liczba osób, którym został założony Indywidualny Plan Działania – 43 osób;
- b) liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w projekcie – 9 osób;
- c) liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w projekcie – 34 osoby;
- d) liczba kobiet objętych wsparciem w projekcie – 28 osób;
- e) liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie – 43 osób;
- f) liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – 6 osób;
- g) odsetek uczestników o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie), którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 38%;
- h) odsetek uczestników w wieku 50 lat i więcej, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 33%;
- i) odsetek uczestników z niepełnosprawnościami, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 33%;
- j) odsetek uczestniczek, które podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 39%;
- k) odsetek uczestników długotrwale bezrobotnych, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 30%;
- l) odsetek uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z powyższych grup docelowych, którzy podejmą pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (efektywność zatrudnieniowa) – 43%.

Beneficjent dokumentuje osiągnięcie w/w wskaźników zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie, tj. poprzez listy obecności, dokumenty potwierdzające powierzenie

dotatkowych zadań doradcy zawodowemu, kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie, opracowane IPD oraz deklaracje udziału w projekcie.

2. Kwota ryczałtowa: Szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe:

Zaplanowane wskaźniki:

- a) liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – 5 osób;
- b) liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w projekcie – 5 osób;
- c) liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w projekcie – 1 osoba;
- d) liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie – 8 osób;
- e) liczba kobiet objętych wsparciem w projekcie – 1 osoba.

Beneficjent dokumentuje osiągnięcie w/w wskaźników zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie, tj. poprzez przedłożenie list obecności, dokumentów poświadczających uzyskane kompetencje i kwalifikacje, list potwierdzających odbiór certyfikatów, dokumentację fotograficzną.

3. Kwota ryczałtowa: Staż:

Zaplanowane wskaźniki:

- a) liczba osób, które nabyły doświadczenie zawodowe poprzez udział w stażach – 26 osób;
- b) liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w projekcie – 6 osoby;
- c) liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w projekcie – 25 osoby;
- d) liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie – 35 osoby;
- e) liczba kobiet objętych wsparciem w projekcie – 17 osób.

Beneficjent dokumentuje osiągnięcie w/w wskaźników zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie, tj. poprzez przedłożenie list obecności, zaświadczeń o odbyciu stażu, opinii z przebiegu stażu, umów stażowych.

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

- a) Beneficjent uruchomił wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 17 1050 1243 1000 0024 2902 3407 dla środków przyznanych na realizację projektu, za pośrednictwem którego regulowane są płatności w ramach projektu, prowadzony przez ING Bank Śląski. Przedmiotowy rachunek bankowy jest nieoprocenowany oraz zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie.
- b) Zgodnie z zapisami § 4 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.
- c) Do dnia kontroli Beneficjent złożył następujące wnioski o płatność:
 - WNP-RPSL.07.01.01-24-0606/16-001-01 za okres od 14.04.2017 r. do 15.04.2017 r. zatwierdzony dnia 25.05.2017 r. – wniosek o zaliczkę na kwotę 75 000,00 PLN;
 - WNP-RPSL.07.01.01-24-0606/16-002-02 za okres od 16.04.2017 r. do 31.05.2017 r. zatwierdzony dnia 14.07.2017 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN;
 - WNP-RPSL.07.01.01-24-0606/16-003-01 za okres od 01.06.2017 r. do 31.08.2017 r. zatwierdzony dnia 13.09.2017 r. – wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN;
 - WNP-RPSL.07.01.01-24-0606/16-004-03 za okres od 01.09.2017 r. do 31.10.2017 r. zatwierdzony dnia 20.11.2017 r. – na kwotę 67 377,04 PLN;
 - WNP-RPSL.07.01.01-24-0606/16-005-03 za okres od 01.11.2017 r. do 31.12.2017 r. zatwierdzony dnia 19.01.2018 r. – na kwotę 80 000,00 PLN.

- d) Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności, tj. w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, co jest zgodne z § 10 umowy o dofinansowanie projektu.
- e) Koszty pośrednie w ramach projektu rozliczane są ryczałtem w wysokości 12,5 % kosztów bezpośrednich.

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

Zgodnie z zapisami § 6 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, w związku z powyższym brak jest możliwości weryfikacji przedmiotowej kwestii na dokumentach.

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 § 6 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, w związku z powyższym brak jest możliwości weryfikacji przedmiotowej kwestii na dokumentach.

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

Zgodnie z zapisami § 6 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, w związku z powyższym brak jest możliwości weryfikacji przedmiotowej kwestii na dokumentach.

15.10 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej kwoty 50 000 PLN, a powyżej 20 000 PLN netto stwierdzono, co następuje.

Zgodnie z zapisami § 6 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, w związku z powyższym brak jest możliwości weryfikacji przedmiotowej kwestii na dokumentach.

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

Zgodnie z zapisami § 6 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, w związku z powyższym brak jest możliwości weryfikacji przedmiotowej kwestii na dokumentach.

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

Zgodnie z zapisami § 6 umowy o dofinansowanie wydatki w ramach projektu są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, w związku z powyższym brak jest możliwości weryfikacji przedmiotowej kwestii na dokumentach.

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

W ramach projektu nie przewidziano udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*. Nie stwierdzono przesłanek wskazujących na udzielenie pomocy publicznej lub 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 oświadczeniem Beneficjenta dokumentacja projektowa w trakcie realizacji projektu będzie przechowywana w siedzibie Beneficjenta w Świętochłowicach przy ul. Plebiscytowej 3 w zabezpieczonej przed dostępem osób nieupoważnionych, zamykanej szafie. Po zakończonym projekcie dokumentacja zostanie zarchiwizowana. W trakcie kontroli wszystkie dokumenty znajdowały się w biurze projektu. Dokumentacja była przechowywana w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp miały wyłącznie osoby upoważnione. Po zakończeniu realizacji projektu dokumentacja będzie przechowywana w archiwum Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.
- b) Zespół kontrolujący potwierdził, iż Beneficjent przechowuje dokumentację zgodnie z zapisami obowiązujących procedur oraz złożonego Oświadczenia.
- c) Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, przy czym IP może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony, informując o tym Beneficjenta odrębnym pismem. Zapis ten został uwzględniony w procedurach. Okres przechowywania dokumentacji jest zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.
- d) W trakcie kontroli wszystkie dokumenty merytoryczne znajdowały się w siedzibie Beneficjenta i były przechowywane w zamkniętych szafach, do których dostęp miały wyłącznie osoby upoważnione. Stwierdzono, iż dokumentacja była przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu w rozumieniu przepisów unijnych.
- e) W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent zachowuje wymaganą ścieżkę audytu w rozumieniu przepisów unijnych.
- f) Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił dostęp do dokumentacji projektowej w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków.
- g) Beneficjent oświadczył, iż zapewni Instytucji pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w § 18 umowy o dofinansowanie prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnił dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, a także dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych. W umowach z wykonawcami nie zawarto stosownych zapisów w przedmiotowym zakresie.

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

- a) Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020, Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualizacji znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*. Beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej

poprzez oznaczenie miejsc realizacji projektu, informacje o realizowanym projekcie zawarte na stronie internetowej oraz materiały informacyjne. Podejmowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu.

- b) Nabór do projektu jest otwarty i ciągły w całym okresie trwania projektu. Promocja projektu obejmowała głównie plakaty w Powiatowym Urzędzie Pracy, Urzędzie Miasta Świętochłowice, Centrum Inicjatyw Społecznych oraz innych jednostkach miejskich. Ponadto informacje dotyczące projektu zostały umieszczone na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w zakładce projekty w trakcie realizacji. Plakaty zawierają wyłącznie informacje na temat realizowanego projektu. Beneficjent poprawnie informuje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej poprzez oznaczenie miejsca realizacji projektu, dokumentacji merytorycznej projektu oraz materiałów informacyjnych projektu.
- c) Dokumentacja projektowa została prawidłowo oznaczona.
- d) Materiały promocyjne zawierają logotypy FE, UE, województwa śląskiego oraz informację o tym, iż projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach EFS.
- e) Strona internetowa Beneficjenta zawiera wszelkie informacje o projekcie. Została prawidłowo oznaczona oraz jest na bieżąco aktualizowana. Strona została dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- f) Pomieszczenia, w których realizowany jest projekt oraz stanowiska pracy opatrzone są informacją o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz stosownymi logotypami.
- g) Nie promuje się działalności komercyjnej przy wykorzystywaniu materiałów promocyjnych opracowanych w ramach projektu.

16. Kwestie wymagające wyjaśnienia:

Brak kwestii wymagających wyjaśnienia.

17. Stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia:

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

1. W systemie LSI, w zakładce PEFS wprowadzona została błędna data rozpoczęcia oraz zakończenia udziału w projekcie.
2. Brak Ewidencji/Rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3. Niezgodność danych w *Harmonogramie realizacji form wsparcia* dotyczących ilości osób odbywających staż oraz brak podania części danych adresowych miejsc odbywania stażu.
4. Umowy stażowe zawarte są nie w pełni zgodnie z zapisami Załącznika nr 10 do Regulaminu konkursu.
5. W umowach z wykonawcami nie zawarto informacji o zapewnieniu podmiotom prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu (...).

18. Zalecenia pokontrolne i rekomendacje:

Ad. 1

Zgodnie z dokumentacją konkursową data przystąpienia do projektu to data udziału w pierwszej formie wsparcia. Beneficjent jako datę rozpoczęcia udziału w projekcie uznał datę wizyty u doradcy zawodowego. W związku powyższym IP zaleca, aby wprowadzać dane dotyczące uczestników projektu do systemu LSI z poprawną datą udzielenia pierwszej formy wsparcia. Jednocześnie IP

zaleca dokonanie weryfikacji poprawności wprowadzonych danych w odniesieniu do wszystkich uczestników projektu oraz wprowadzenie stosownych zmian, zgodnych z posiadanymi dokumentami projektowymi, tak aby wyeliminować rozbieżności w tym zakresie. Ponadto IP zaleca, aby przekazali Państwo wraz ze sprawozdaniem z realizacji niniejszych *Zaleceń* informację o sposobie wykorzystania uwag w zakresie, o którym mowa powyżej.

Ad.2

Mając na względzie stwierdzone podczas prowadzenia czynności kontrolnych uchybienie IP zaleca, aby dołożyli Państwo należytej staranności, by dokumentacja związana z realizacją projektu, prowadzona była prawidłowo oraz rzetelnie. Ponadto IP zaleca, aby sporządzili Państwo *Ewidencję/Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych* zgodnie z zapisami art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych. Ponadto IP zwraca uwagę na fakt, iż na sporządzonym dokumencie powinni Państwo umieścić adnotację następującej treści: „*sporządzono zgodnie z Zaleceniami pokontrolnymi wydanymi przez IP w ramach postępowania kontrolnego nr 2/K/RPO/7.1.1/2018/RO3*” wraz z odpowiednią datą oraz podpisem osoby uprawnionej do dokonania przedmiotowej czynności. Jednocześnie IP zobowiązuje Państwa do przekazania wraz ze Sprawozdaniem z realizacji niniejszych *Zaleceń*, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, kopii uzupełnionego dokumentu oraz informacji o sposobie wykorzystania uwag w tym zakresie.

Ad. 3 i 4

Zalecenia w przedmiotowym zakresie zostały wydane w ramach wizyty monitoringowej nr 30/WM/RPO/2017/RO3.

Ad.5

Mając na uwadze stwierdzone podczas prowadzenia czynności kontrolnych uchybienie IP zaleca, aby w umowach z wykonawcami zawieranych w ramach projektu zamieszczone zostały odpowiednie zapisy zgodne z § 18 umowy o dofinansowanie projektu. Zgodnie z zapisami w/w paragrafu to Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w § 18 umowy prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie. Zawarcie stosownego zapisu 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 podmiotom wglądu w dokumentację wykonawców. Jednocześnie IP zobowiązuje Państwa do przekazania Sprawozdania z podjętych działań w ww. zakresie.

19. Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym:
Nie stwierdzono.

20. 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 2**

Pouczenie

Informuję, iż kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w przedmiotowej *Informacji pokontrolnej*. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania *Informacji*, przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie. 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*, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do *Informacji pokontrolnej* ze strony kierownika jednostki kontrolowanej, należy przekazać pisemną informację o zaakceptowaniu ustaleń zawartych w *Informacji pokontrolnej* do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powyższego dokumentu. Jednocześnie IP informuje, iż brak z Państwa strony informacji o zastrzeżeniach co do treści *Informacji* będzie równoznaczny z akceptacją jej ustaleń.

Po otrzymaniu uwag ze strony jednostki kontrolowanej, jednostka kontrolująca rozpatruje zastrzeżenia, dokonuje stosownych korekt oczywistych omyłek i sporządza ostateczną *Informację pokontrolną*, którą uzupełnia w razie potrzeby o zalecenia lub rekomendacje. Do ostatecznej *Informacji* nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Jednocześnie informuję, iż Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania *Informacji pokontrolnej* jest zobowiązany do przekazania jednostce kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach ich niepodjęcia.

Instytucja Pośrednicząca, która wydała zalecenia pokontrolne jest zobowiązana do weryfikacji, czy Zalecenia te zostały wdrożone przez jednostkę kontrolowaną. Weryfikacja ta może być dokonana na dwa sposoby:

- a) poprzez weryfikację odpowiednich dokumentów w siedzibie jednostki kontrolującej – jednostka kontrolowana przesyła do instytucji kontrolującej informacje bądź dokumenty poświadczające wdrożenie zaleceń pokontrolnych. Jeżeli informacje w ten sposób uzyskane są w ocenie instytucji kontrolującej wiarygodne i wystarczające do tego by uznać, że zalecenia pokontrolne zostały wdrożone, jednostka kontrolująca przestaje na tym etapie monitoringu.
- b) poprzez kontrolę sprawdzającą na miejscu – jednostka kontrolująca podczas kontroli tego samego rodzaju na miejscu weryfikuje, czy zalecenia pokontrolne zostały wdrożone; kontrola na miejscu w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych może przyjąć formę odrębnej kontroli, bądź stanowić część innej kontroli tego samego rodzaju realizowanej przez instytucję kontrolującą w danej jednostce.

Decyzję dotyczącą trybu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych podejmuje kierownik jednostki kontrolującej, biorąc pod uwagę charakter Zaleceń pokontrolnych.

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

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

Pani Aldona Surmiak – brak podpisu
ze względu na usprawiedliwioną
nieobecność w dniu podpisywania
niniejszej Informacji

Podinspektor
Beata Laskowska
Beata Laskowska

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. Kontroli w Katowicach
Wydział Kontroli EFS

Anastazja Szczerbińska
Anastazja Szczerbińska

08.05.2018 r.

(data i podpis)

Zatwierdzam:

Naczelnik Wydziału
Kontroli EFS

8.05.2018 r.

Izabela Bywałec
Izabela Bywałec

(data i podpis)

Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
Marcin Biernat
Marcin Biernat
Wicedyrektor

Podpis kierownika jednostki kontrolującej