

INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI SYSTEMOWEJ PRZEPROWADZONEJ PRZEZ IZ RPO WSL

Nazwa jednostki kontrolowanej: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Numer kontroli: KS/V/2022

Data sporządzenia dokumentu: 14.02.2023 r.

1) Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym (Dz. U. UE L z dnia 20 grudnia 2013 r. z późn.zm);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818), zwana dalej ustawą wdrożeniową.

2) Skład Zespołu Kontrolującego:

Imię i nazwisko	Funkcja w Zespole Kontrolującym
Artur Danecki	Kierownik Zespołu Kontrolującego
Bartłomiej Jankowski	Członek Zespołu Kontrolującego
Agnieszka Kniejska	Członek Zespołu Kontrolującego
Agnieszka Gawłowska	Członek Zespołu Kontrolującego
Bartosz Derewniuk	Członek Zespołu Kontrolującego

3) Data przeprowadzenia kontroli:

Od 21 listopada 2022 r. do 23 grudnia 2022 r.

4) Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Siedziba Jednostki kontrolowanej – ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

5) Zakres tematyczny oraz przedmiot kontroli:

- Zmiany w umowie
- Weryfikacja administracyjna
- Kontrole projektów

6) *Okres objęty kontrolą:*

Od 1 listopada 2021 r. do 30 września 2022 r.

7) *Wyjaśnień udzielali:*

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Pan Marcin Flaczyński	Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Pani Aleksandra Kotala-Palka	Kierownik Zespołu ds. Monitorowania Sprawozdawczości i Procedury Odwoławczej Wydział Zarządzania EFS
Pan Grzegorz Kozłowski	Kierownik Zespołu ds. Kontroli w Katowicach
Pani Katarzyna Zięba-Olma	Zastępca Kierownika Zespołu ds. Obsługi Projektów Konkursowych II
Pani Sylwia Krawczyk-Smagór	Kierownik Zespołu ds. Obsługi Projektów Konkursowych I
Pan Michał Zamojski	Kierownik Zespołu ds. Obsługi Projektów Pozakonkursowych

8) *Cel kontroli:*

Celem kontroli systemowej w IP-WUP jest ocena realizacji zadań związanych z obszarami: weryfikacji administracyjnych, zmianami w umowie oraz kontroli projektów.

9) *Ogólne wnioski z kontroli i ocena działalności jednostki kontrolowanej w badanych obszarach:*

W dniach 21 listopada – 23 grudnia 2022 r. Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę w IP-WUP w obszarach: weryfikacja administracyjna, zmiany w umowie oraz kontrole projektów. Zespół Kontrolujący ustalił, iż IP-WUP posiada stosowne procedury w zakresie wyżej wymienionych obszarów oraz skutecznie realizuje i dokumentuje związane z nimi zadania.

W trakcie kontroli systemowej w IP-WUP zostały udostępnione stosowne dokumenty, na podstawie których dokonano weryfikacji pracy kontrolowanej instytucji oraz dokonano oceny realizacji przedmiotowych obszarów. Stwierdzono, że kontrolowana instytucja wykonuje zadania określone w Porozumieniu z IZ RPO WSL.

Ewentualne niejasności oraz rozbieżności związane z badanymi obszarami wyjaśniane były w ramach czynności kontrolnych.

Ogólne działanie IP-WUP w kontrolowanych obszarach prezentuje poniższa tabela.

Obszar	Ocena obszaru			
	Pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z zastrzeżeniami	Negatywna
1.Zmiany w umowie	x			
2. Weryfikacja administracyjna		x		
3.Kontrole Projektów		x		

Na potrzeby niniejszej kontroli systemowej zastosowano następującą skalę ocen dla badanych obszarów:

Ocena pozytywna:

Oznacza, że proces realizacji danego obszaru przebiega w sposób zgodny z przyjętymi powyżej kryteriami oceny obszarów. Przyjęte założenia prowadzenia procesu są poprawne i nie wymagają istotnych korekt. Stwierdzone uchybienia są nieliczne i nie wpływają na ogólny wynik oceny danego obszaru.

Ocena pozytywna z uchybieniami:

Oznacza, że podczas realizacji procesu stwierdzono uchybienia w zakresie przyjętych kryteriów oceny obszarów, instrukcji, procedur, jak również stosowania przepisów prawa. Stwierdzone uchybienia nie wpłynęły na rozstrzygnięcia poczynione w wyniku realizacji ocenianego obszaru, jednakże skutkują koniecznością wprowadzenia udoskonaleń oraz działań o charakterze korygującym, jak również wprowadzenia usprawnień przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu.

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami:

Oznacza, że proces został przeprowadzony z istotnymi błędami, które wpłynęły lub mogły mieć wpływ na decyzje podjęte w wyniku realizacji procedury. Występują zastrzeżenia skutkujące koniecznością wprowadzenia korekt podjętych rozstrzygnięć. Niezbędne jest wdrożenie środków zapobiegawczych oraz wprowadzenie działań naprawczych w stosunku do przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu.

Ocena negatywna:

Oznacza, że proces realizowany jest w sposób nierzetelny, nieterminowy lub przebiega z rażącym naruszeniem procedur lub przepisów prawa, skutkującymi wstrzymaniem certyfikacji. Konieczne jest podjęcie natychmiastowych działań naprawczych.

10) Opis ustaleń:

10.1 ZMIANY W UMOWIE.

Kontrolę w przedmiotowym obszarze przeprowadzono na próbie dokumentacji związanej z procesem dokonywania zmian w umowach, zawierającej m.in.: wnioski o dofinansowanie projektów, umowy o dofinansowanie projektów, aneksy do umów, dokumentacja dotycząca weryfikacji zaproponowanych zmian w umowach / wnioskach o dofinansowanie, listy sprawdzające, korespondencję między IP-WUP a Beneficjentem, dokumenty potwierdzające wyrażenie zgodny przez IP-WUP na dokonanie zaproponowanej przez Beneficjenta zmiany. Na podstawie doboru próby do kontroli wybrano 4 projekty, w których Beneficjenci występowali o dokonanie zmiany tj.:

- RPSL.07.02.00-24-0117/19,
- RPSL.07.02.00-24-0114/19,

- RPSL.07.01.03-24-0AG2/20,
- RPSL.11.03.00-24-06G3/19,

Zespół kontrolujący ustalił, że IP-WUP realizuje zadania związane z badanym obszarem zgodnie z przyjętymi procedurami. Podczas przedmiotowej kontroli potwierdzono poprawne wykonywanie zadań związanych z wprowadzaniem zmian w umowach. Zespół kontrolujący potwierdził, że w przypadkach projektów nr RPSL.07.02.00-24-0117/19 oraz nr RPSL.07.02.00-24-0114/19 zaproponowane zmiany wymagały aneksowania umowy, natomiast w przypadku projektów nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20 oraz nr RPSL.11.03.00-24-06G3/19 zaproponowane zmiany nie wymagały aneksowania umowy. Jednocześnie Zespół kontrolujący stwierdził, że podczas weryfikacji obszaru, stwierdzono nieliczne uchybienia (wskazane poniżej), które nie wpływały na merytoryczne rozstrzygnięcia oraz ogólną ocenę obszaru.

10.1.1. Instrukcje wykonawcze.

Projekty nr RPSL.07.02.00-24-0117/19 oraz nr RPSL.07.02.00-24-0114/19 są to projekty wybrane w trybie pozakonkursowym. W przypadku dokonywania zmian w umowach zastosowanie ma Instrukcja wykonawcza nr 2.5.8 „*Instrukcja aneksowania umowy o dofinansowanie projektu – tryb pozakonkursowy*”

Projekty nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20 oraz nr RPSL.11.03.00-24-06G3/19 są projektami wybranymi w trybie konkursowym. W przypadku wprowadzania zmian oraz aneksowania umów zastosowanie ma Instrukcja wykonawcza nr 2.5.5 „*Instrukcja aneksowania umowy o dofinansowanie projektu – tryb konkursowy*”.

Zespół kontrolujący stwierdził, że w przypadku instrukcji nr 2.5.8 zawiera zapisy dotyczące analizy propozycji zmian przedstawionych przez beneficjenta wraz z podanym terminem na wykonanie powyższego tj. do 15 dni roboczych od wpływu propozycji zmian, jak również zawiera zapisy dotyczące ewentualnego pisma „*informującego o nie wyrażeniu zgody na propozycję zmian lub pisma z prośbą o wyjaśnienie zasadności zmian lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu*”. Natomiast instrukcja wykonawcza nr 2.5.5 nie zawiera zapisów dotyczących jakiegokolwiek weryfikacji zaproponowanych zmian zgłaszanych przez beneficjenta.

Rekomendacja nr 1: Rekomenduje się dokonanie zmian w instrukcjach wykonawczych w taki sposób, aby jasno z nich wynikała konieczność weryfikacji zmian zaproponowanych przez beneficjenta.

10.1.2. Weryfikacja zgłaszanych zmian – listy kontrolne

Zespół kontrolujący, zgodnie z dostarczoną dokumentacją stwierdził, że po wpływnięciu zgłoszenia, dotyczącego proponowanych zmian, IP-WUP wypełnia stosowną „*Listę kontrolną do weryfikacji zmian w projekcie przedstawionych w piśmie / formularzu dla RPO WSL 2014 – 2020.*” Po przeanalizowaniu dat umieszczonych na listach kontrolnych Zespół kontrolujący stwierdził, że co do zasady listy kontrolne wykonywane i zatwierdzane są w terminie 15 dni od daty wpływnięcia zgłoszenia zmian od beneficjenta.

W przypadku projektów pozakonkursowych nr RPSL.07.02.00-24-0117/19 oraz nr RPSL.07.02.00-24-0114/19, listy kontrolne wypełnione są szczegółowo i zawierają w rubryce „uwagi” uzasadnienie każdej udzielonej odpowiedzi.

W przypadku projektu nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20 lista kontrolna zawiera w rubryce „uwagi” uzasadnienia do większości udzielonych odpowiedzi. Wyjątek stanowi pytanie „Czy zmiana wartości wskaźników jest adekwatna do proponowanych zmian?”, dla którego brak jest uzasadnienia.

Natomiast w przypadku projektu nr RPSL.11.03.00-24-06G3/19 listy kontrolne nie zawierają uzasadnień, zarówno dla odpowiedzi brzmiących „nie dotyczy”, jak i odpowiedzi „TAK”.

Z uwagi na przejrzystość procesu, jak również funkcję listy kontrolnej, Zespół kontrolujący zaleca ujednoczyć sposób wypełniania list kontrolnych oraz wskazywanie w rubryce „uwagi” uzasadnienia udzielonej odpowiedzi.

Rekomendacja nr 2: Zaleca się w listach kontrolnych każdorazowo umieszczać uzasadnienia dla dokonanych weryfikacji.

10.1.3. Weryfikacja spełniania kryteriów

Jak wynika z „List kontrolnych do weryfikacji zmian w projekcie (...)”, IP-WUP weryfikuje, czy zaproponowane przez beneficjenta zmiany nie wpływają negatywnie na spełnianie kryteriów wyboru (pyt. 1.1 listy kontrolnej – *Czy proponowane zmiany spełniają kryteria dostępu / kryteria strategiczne?*)

W przypadku projektów nr RPSL.07.02.00-24-0117/19 oraz nr RPSL.07.02.00-24-0114/19 zaproponowane przez beneficjentów zmiany, w każdym przypadku spełniały ww. kryteria – w liście kontrolnej zamieszczono odpowiedź „TAK” wraz z uzasadnieniem udzielonej odpowiedzi.

W listach kontrolnych projektu nr RPSL.11.03.00-24-06G3/19, w przypadku każdej z trzech wnioskowanych zmian, potwierdzono, że zmiany spełniają kryteria dostępu/kryteria strategiczne, jednakże bez wskazania uzasadnienia udzielonej odpowiedzi.

Zespół kontrolujący ustalił, że nabór nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-079/20, w ramach którego wybrano do dofinansowania projekt nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20, dedykowany był dla projektów realizowanych wyłącznie na terenie jednego z subregionów woj. śląskiego lub części danego subregionu. W konsekwencji, jedno z Kryteriów dostępu - 4.2.1 (kryterium nr 10) brzmiało „Czy wskazany we wniosku o dofinansowanie obszar realizacji projektu obejmuje wyłącznie jeden z subregionów woj. śląskiego lub część danego subregionu?”. Niespełnienie tego kryterium skutkowało odrzuceniem wniosku.

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20-005 (wersja zatwierdzona do dofinansowania), założono realizację projektu na obszarze Częstochowy oraz powiatu częstochowskiego, kłobuckiego i myszkowskiego.

Zaproponowane przez beneficjenta zmiany, tj. rozszerzenie jego realizacji na obszar całego województwa w sposób znaczący, wpływały na spełnianie kryteriów wyboru.

W liście kontrolnej dot. proponowanych zmian na pytanie 1. „Czy proponowane zmiany są zgodne z dokumentacją konkursową/naboru” oraz pytanie 1.1 „Czy spełniają kryteria dostępu / kryteria strategiczne”, IP-WUP zamieściła odpowiedź „TAK”, wskazując jednocześnie w uzasadnieniu, że odstępnie od zgodności z dokumentacją oraz spełniania kryteriów związane jest z brzmieniem *“Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID 19 w 2020 r.”*

W ocenie Zespołu kontrolującego, wskazanie w liście kontrolnej odpowiedzi „TAK” nie jest zgodne ze stanem faktycznym. Zmiany proponowane przez beneficjenta, w sposób znaczący wpływały na kryteria wyboru (tj. projekt przestał spełniać pierwotne kryteria dostępu) i nie były zgodne z dokumentacją naboru, jednak sytuacja taka była dopuszczalna na mocy przepisów specustawy covidowej - *“Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.”*. W liście sprawdzającej powinny więc być wskazane odpowiedzi „NIE”. W obliczu powyższego Zespół kontrolujący zaleca każdorazowe wskazywanie w liście kontrolnej odpowiedzi zgodnych ze stanem faktycznym rozpatrywanej zmiany.

10.1.4. Sposób zgłaszania zmian

Zespół kontrolujący ustalił, że w przypadku projektów nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20 oraz nr RPSL.11.03.00-24-06G3/19 nie doszło do podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie. Jak wynika z analizy przeprowadzonej przez IP-WUP, zmiany proponowane przez beneficjentów nie wymagały modyfikacji zapisów umowy o dofinansowanie oraz nie skutkowały koniecznością sporządzania i podpisywania aneksów, natomiast wymagana była modyfikacja wniosków o dofinansowanie.

Zespół kontrolujący stwierdził, że w przypadku projektu nr RPSL.11.03.00-24-06G3/19 zmiany zostały zgłaszane za pomocą Formularza Zgłaszania Zmian (FZZ). Natomiast w przypadku projektu nr RPSL.07.01.03-24-0AG2/20 zmiany zgłoszone i zainicjowane zostały na pisemny wniosek beneficjenta (pismo z LG Project Łukasz Dobiczek z dnia 29.11.2021r.). IP-WUP w swych wyjaśnieniach z dnia 09.01.2023 r. oświadczył, iż zależne jest to od złożoności sprawy i specyfiki wnioskowanych zmian, tj. jeśli *„pismo beneficjenta może być dokumentem wystarczającym i pozwalającym na weryfikację wskazanych powyżej aspektów, szczególnie jeżeli zawiera uzasadnienie oraz wskazuje na zapisy WND, których zmiana będzie dotyczyć lub dotyczy jednostkowej kwestii m.in. o charakterze technicznym, organizacyjnym (np. liczebność grupy szkoleniowej, zmiany osobowe). Jeśli natomiast stopień skomplikowania proponowanych zmian (w tym przede wszystkim budżetowych i powiązanych), ich złożoność wymaga pogłębionej analizy, IP-WUP odnosi się do zmiany wskazanej w FZZ lub też prosi o jego przesłanie, jeśli zgłoszenie zmiany nastąpiło pismem.”*

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do powyższego.

10.2 WERYFIKACJA ADMINISTRACYJNA

Kontrolę w przedmiotowym obszarze przeprowadzono na próbie dokumentacji związanej z procesem weryfikacji i zatwierdzania wniosków o płatność (WNP), zawierającej m.in.: wnioski o płatność wraz z załącznikami, Listy kontrolne dotyczące weryfikacji wniosków Beneficjenta o płatność, korespondencję między IP-WUP a Beneficjentem, dokumenty potwierdzające dokonanie płatności na rzecz Beneficjenta. Na podstawie doboru próby do kontroli wybrano 8 wniosków o płatność tj.:

- WNP-RPSL.07.03.03-24-05DB/19-003-06
- WNP-RPSL.11.03.00-24-06F4/19-004-07
- WNP-RPSL.07.01.03-24-0AA2/20-004-06
- WNP-RPSL.07.01.03-24-0ABC/20-004-06
- WNP-RPSL.07.04.02-24-0BB0/20-004-06
- WNP-RPSL.07.04.02-24-0B8H/20-004-07
- WNP-RPSL.07.01.03-24-0197/15-009-08
- WNP-RPSL.07.01.03-24-0566/16-011-17

10.2.1 Weryfikacja wniosków o płatność

Zgodnie z przyjętymi instrukcjami wykonawczymi (IW), wszystkie wnioski objęte próbą kontrolną zostały złożone za pomocą systemu LSI2014. Potwierdzono poprawność działań jednostki kontrolowanej w zakresie przyjmowania złożonych WNP. Wszystkie wybrane do kontroli WNP wraz z udostępnioną przez IP-WUP dokumentacją zostały zweryfikowane przez IP-WUP zgodnie z listą kontrolną.

Każdorazowo, w przypadku błędów we wnioskach o płatność, jednostka kontrolowana wzywała Beneficjentów do poprawy/korekty. W przypadku konieczności uzupełnienia brakującej dokumentacji stosowano tryb roboczy.

Zespół kontrolujący ustalił, że IP-WUP realizuje zadania związane z badanym obszarem zgodnie z aktualnymi procedurami. Podczas przedmiotowej kontroli Zespół kontrolujący stwierdził poprawne wykonywanie zadań związanych z kontrolą administracyjną. Kontrolujący ustalili równocześnie, że wystąpiły uchybienia o charakterze formalnym (wskazane poniżej), które nie wpływały na merytoryczne rozstrzygnięcia oraz ogólną ocenę obszaru.

Jednocześnie na podstawie analizy dokumentacji udostępnionej Zespołowi kontrolującemu ustalono, że spełnienie kryteriów dostępu sprawdzane jest jedynie na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową. Tymczasem istnieją kryteria, które beneficjent powinien spełniać przez cały cykl życia projektu (np. lokalizacja biura projektu) i powinno być to przedmiotem weryfikacji, np. poprzez umieszczenie odpowiedniej informacji we wniosku o płatność. Aktualnie we wnioskach o płatność pośrednią w odniesieniu do wszystkich kryteriów dostępu umieszcza się informacje „nie dotyczy”, co jest zgodne z instrukcją wypełniania wniosku. Powyższe rozwiązanie może potencjalnie skutkować ryzykiem związanym z niespełnianiem przez beneficjenta/ projekt kryteriów dostępu na wcześniejszym etapie realizacji projektu, przy jednoczesnym braku reakcji ze strony IP-WUP (ze względu na brak wiedzy w tym zakresie).

Zachodzi konieczność zapewnienia warunków do weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu w odpowiednim momencie, zgodnie z definicją i celowością kryterium zatwierdzonego przez KM RPO WSL. W związku z powyższymi ustaleniami, Zespół kontrolujący formułuje następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 3: Należy zapewnić narzędzia, które umożliwią monitoring spełniania przez projekt kryteriów dostępu w trakcie realizacji projektu.

10.2.2 Poprawa/ Uzupełnianie WNP

W przypadku wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.03.03-24-05DB/19-003 Beneficjent złożył wyjaśnienia w terminie późniejszym, niż wskazany w piśmie przez IP-WUP tj. powyżej 5 dni roboczych od daty ich otrzymania. W związku z brakiem dokumentów potwierdzających, iż IP-WUP kontaktuje się z Beneficjentem w celu usprawnienia/przyspieszenia procesu weryfikacji wniosku o płatność, zespół kontrolujący zwrócił się do IP-WUP o wyjaśnienie powyższej sytuacji. W odpowiedzi jednostka kontrolowana wyjaśniła, iż *„W przypadku niedotrzymania terminu przez Beneficjenta IP-WUP kieruje pisma ponagląjące ze wskazaniem kolejnych terminów oraz wykorzystuje wszelkie dostępne środki komunikacji (mail, telefon) do kontaktu z personelem projektu. Jeżeli Beneficjent nie odbiera korespondencji w systemie (ePUAP) dodatkowo wykorzystywana jest tradycyjna forma wysyłki (poczta).”*

Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia jednostki kontrolowanej. Jednakże w celu odzwierciedlenia faktu, iż Jednostka kontrolowana kontaktuje się z Beneficjentem, IZ RPO WSL rekomenduje odpowiednio dokumentować (notatka, mail) podejmowane czynności oraz uwzględniać w liście sprawdzającej dokonane przez Jednostkę kontrolowaną czynności.

Rekomendacja nr 4: Rekomenduje się, aby w trakcie weryfikacji wniosków o płatność, tam gdzie to możliwe w większym zakresie stosować komunikację mailową i/lub telefoniczną z Beneficjentem.

10.2.3. Terminowość weryfikacji WNP

W odniesieniu do wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.01.03-24-0ABC/20-004, Zespół kontrolujący stwierdził, że pismo nr EP-PP2/053-154-3/MKU/2022 z dnia 24.01.2022 r. zostało wysłane do Beneficjenta w terminie późniejszym, niż termin wynikający z umowy o dofinansowanie, tj. w terminie 22 dni roboczych, zamiast 20. W przedmiotowym zakresie IP-WUP wyjaśniła, że powyższe związane jest z ustanowieniem dwóch dodatkowych dni wolnych dla pracowników instytucji, na podstawie zarządzeń Dyrektora WUP w Katowicach nr NO-0016/11/2021 oraz NO-0016/58/2021 (załączone w dokumentacji kontroli) w sprawie wymiaru czasu pracy obowiązującym w WUP w Katowicach, w związku ze świętami przypadającymi odpowiednio w dniach 25.12.2021 r. oraz 01.01.2022 r. Ponadto w wyjaśnieniach IP-WUP przywołała zapisy art. 130 par. 2 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), mówiące o tym, że każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8

godzin. Zespół kontrolujący nie podważa zasadności wydania ww. zarządzeń, niemniej jednak kwestionuje przyjęcie ich jako podstawy do obliczania terminów wynikających z umowy o dofinansowanie nr RPSL.07.01.03-24-0ABC/20-00 z dnia 14.12.2020 r., w której nie opisano sposobu definiowania pojęcia “dzień roboczy”. Jak wskazano w par. 12 ust. 3 przywołanej umowy “*IP-WUP dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania (...)*”. Powyższy zapis daje podstawę dla Beneficjenta do oczekiwania, że złożony przez niego wniosek zostanie zweryfikowany w terminach obliczanych w przewidywalny sposób, bez względu na wewnętrzną organizację rozliczania pracy przyjętą w IP-WUP, wynikającą z wewnętrznych przepisów kadrowo-płacowych WUP.

Zespół kontrolujący ocenia pozytywnie terminowość weryfikacji wniosków o płatność, niemniej zidentyfikowane uchybienie wymagają wprowadzenia działania korygującego, polegającego na obliczaniu terminów w sposób zgodny z zawartymi umowami. Wobec powyższego sformułowana zostaje następująca rekomendacja:

Rekomendacja nr 5: Należy stosować zapisy umów o dofinansowanie podczas obliczania terminów na weryfikację WNP.

10.2.4 Rozliczanie zaliczek

Zespół kontrolujący ustalił, że wraz z zatwierdzeniem wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.04.02-24-0BB0/20-004 została zatwierdzona do wypłaty kolejna transza zaliczki, pomimo rozliczenia przez beneficjenta jedynie 51,28% dotychczas otrzymanych zaliczek. W powyższym zakresie IP-WUP wyjaśniła, że z uwagi na niemożność wykazania przez beneficjenta wydatków związanych z realizacją wskaźnika objętego stawkami jednostkowymi (dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej) do momentu potwierdzenia nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie min. 12 miesięcy, dopuszczono możliwość przekazania środków pod warunkiem złożenia oświadczenia przez beneficjenta o wydatkowaniu pow. 70% dotychczas otrzymanych środków. Stosowny zapis został zawarty w aneksie do umowy o dofinansowanie nr RPSL.07.04.02-24-0BB0/20-02 z dnia 02.06.2021 r. IP-WUP poinformowała również, że przyjmując niniejsze rozwiązanie bazował na piśmie IZ RPO WSL z dnia 28.01.2021 r. w odniesieniu do naboru RPSL.07.03.03-24-074/19, a także wzorze umowy stosowanym w programie PO WER. Poinformowano również, że przedmiotowa zmiana w umowie wprowadzana jest na prośbę beneficjentów, nie dostarczono jednak dowodu potwierdzającego dokonanie analizy zgodności przedmiotowego rozwiązania z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. ws. zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Należy zauważyć, że przyjmowanie indywidualnych interpretacji IZ RPO WSL dla specyficznych przypadków jako rozwiązań dotyczących innych nie powinno być stosowane przez IP-WUP. Zgoda IZ na zastosowanie rozwiązania dotyczącego możliwości wypłaty kolejnej transzy zaliczki pomimo nierozliczenia 70% wcześniej wypłaconych zaliczek dotyczyła konkretnego naboru i tylko w odniesieniu do projektów, które zostały w nim wybrane IZ RPO WSL wyraziła zgodę na zastosowanie tego odstępstwa.

Ponadto z uwagi na fakt, iż przedmiotowe zmiany w umowach wprowadzane są w przypadku prośby beneficjentów, Zespół kontrolujący identyfikuje ryzyko nierównego ich traktowania. Bazując bowiem na zapisach wzorów umów załączonych przez IP-WUP w dokumentacji naboru nr RPSL.07.04.02-IP-02-24-080/20, zarówno niektórzy potencjalni wnioskodawcy, jak też późniejsi beneficjenci mogli nie zdawać sobie sprawy z możliwości przyjęcia przedmiotowego rozwiązania, mogącego mieć kluczowy wpływ na płynność realizacji projektu. W związku z powyższym formułuje się następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 6: W przypadku kiedy IP-WUP dopuszcza zmiany w sposobie realizacji projektu, o możliwości aneksowania umowy oraz sposobie zastosowania zmian należy poinformować wszystkich beneficjentów z danego naboru.

10.2.5 Dokonywanie wypłat na rzecz beneficjenta

Kontrolujący zweryfikowali, czy wypłaty środków na rzecz beneficjentów dokonywane są przez IP-WUP w terminach wynikających z przepisów prawa. Zgodnie z art. 132 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (rozporządzenie ogólne) *beneficjent otrzymuje całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta*. Powyższe potwierdza również treść art. 116 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (rozporządzenie finansowe).

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w przypadku niżej wymienionych wniosków o płatność wypłata środków dokonana została w terminie dłuższym, niż wymagane 90 dni. Powyższe wynikało z konieczności uzyskania przez IP-WUP wyjaśnień beneficjenta w zakresie kwalifikowalności wydatków wykazanych we wnioskach:

- WNP-RPSL.07.01.03-24-0ABC/20-004
- WNP-RPSL.07.01.03-24-0AA2/20-004

10.2.6. Dokumentowanie procesu weryfikacji wniosków o płatność w systemach informatycznych.

Kontroli poddano prawidłowość i spójność danych, dotyczących wniosków o płatność, wprowadzanych przez pracowników IP-WUP do systemu LSI2014 oraz TALGOS. Potwierdzono, iż dokumentacja dotycząca wniosków o płatność ma swoje odzwierciedlenie w systemie LSI2014. Dodatkowo w trakcie oględzin przeprowadzonych przez Zespół kontrolujący w dniu 20.12.2022 r. potwierdzono informacje uzyskane od pracowników jednostki dotyczące sposobu prowadzenia spraw w systemie TALGOS (notatka z oględzin załączona w dokumentacji kontroli).

W przedmiotowym obszarze Zespół kontrolujący nie formułuje rekomendacji.

10.3 KONTROLE PROJEKTÓW

Prawidłowość realizacji procesu kontroli projektów przeprowadzanych przez IP-WUP, została oceniona na podstawie analizy pełnej dokumentacji udostępnionej przez Jednostkę. Przy przeprowadzaniu niniejszej kontroli systemowej pod uwagę wzięte zostały przeprowadzone przez IP-WUP wizyty monitoringowe, kontrole doraźne, kontrole planowe oraz kontrole trwałości.

Kontrolą systemową objęto dokumentację związaną z następującymi kontrolami:

- RPSL.07.01.03-24-03FE/18-002
- RPSL.11.03.00-24-03GG/17-002
- RPSL.07.01.03-24-03D7/18-002
- RPSL.07.04.02-24-09D0/16-002
- RPSL.07.01.03-24-04H0/16-001
- RPSL.07.01.03-24-0557/17-002
- RPSL.07.01.03-24-03D7/18-001

Zespół kontrolujący zweryfikował również wykonanie planu kontroli zgodnie z zapisami RPK 21/22.

10.3.1 Przeprowadzanie wizyt monitoringowych (WM)

a) Wizyta monitoringowa nr RPSL.11.03.00-24-03GG/17-002 Firma szkoleniowa Formatrix Marcin Filipowski.

IP-WUP przeprowadziła wizytę monitoringową zdalnie w terminie 08.06.2021 r. - 30.06.2021 r. metodą wywiadu telefonicznego w siedzibie Oddziału Zamiejscowego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej, **po zakończeniu realizacji projektu** (sierpień 2020 r.). Badanie ankietowe przeprowadzono telefonicznie z 7 uczestnikami. Na podstawie przedstawionych w trakcie kontroli systemowej ankiet – badań opinii uczestnika projektu stwierdzono, że na 4 ankietach brak jest daty i podpisu pracownika IP-WUP przeprowadzającego wywiad z danym uczestnikiem projektu.

Pismem z dnia 17.09.2021 r. (KB/0713-62-2/JK/2021) IP-WUP przekazała Beneficjentowi Informację z wizyty monitoringowej, wskazując możliwość wniesienia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w dokumencie, jednocześnie wskazując brak możliwości złożenia zastrzeżeń do ostatecznej wersji tej Informacji z wizyty monitoringowej. Jednakże pismem z dnia 28.10.2021 r. (KB/0713-62-3/JK/2021) IP-WUP przekazała Beneficjentowi ostateczną informację z wizyty monitoringowej, dając możliwość złożenia zastrzeżeń (za wyjątkiem kwestii opisanych w pkt. 19.1, 19.2, 19.3 i 21.1, 21.2, 21.3 ostatecznej Informacji), wbrew treści pisma z 17.09.2021 r. oraz niezgodnie z zapisami art.25 ust.11 ustawy wdrożeniowej.

Zespół kontrolujący nie formułuje rekomendacji w powyższym zakresie, ponieważ tożsama rekomendacja miała miejsce na poprzedniej kontroli systemowej. Jednocześnie Zespół kontrolujący przypomina, iż zgodnie z zapisami IW IP-WUP Informacja z wizyty monitoringowej powinna zostać sporządzona niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych.

Dodatkowo Zespół kontrolujący wskazuje, aby dokumentacja kontrolna w postaci ankiet (wywiadu telefonicznego) z uczestnikami projektu zawierała datę i czytelny podpis członka Zespołu kontrolującego przeprowadzającego wywiad z uczestnikiem projektu.

b) Wizyta monitoringowa nr RPSL.07.01.03-24-03D7/18-002 Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia (FRAPZ)

Wizytę monitoringową przeprowadzono metodą wywiadu telefonicznego z 11 uczestnikami projektu w siedzibie Oddziału Zamiejscowego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej w terminach 12.04-11.05.2021r., 16-30.06.2021 r., 23.11.2021 r.-03.12.2021 r., 10-14.01.2022r., **po zakończeniu realizacji projektu** (grudzień 2020 r.). Pismem z dnia 14.02.2022 r. IP-WUP przekazała Informację z wizyty monitoringowej, następnie w odpowiedzi na wyjaśnienia Beneficjenta, z dniem 11.03.2022 r. przekazana została Ostateczna informacja z wizyty monitoringowej.

Stwierdzono, iż na wszystkich 11 ankietach - badaniach opinii uczestnika projektu brak jest daty jak również podpisu osoby przeprowadzającej wywiad z danym uczestnikiem projektu. Ustalono, iż wizyta monitoringowa przeprowadzona została w trakcie trwania kontroli planowej. Z przedstawionej w trakcie kontroli systemowej dokumentacji nie wynika, jaka była przyczyna 3 krotnego przedłużania danej wizyty, jak również zwiększenia składu Zespołu kontrolującego z 2 do 4 osób, a następnie zmniejszenia do 3. Brak takiej informacji uniemożliwia prześledzenie pełnej ścieżki audytu, dlatego konieczne jest odpowiednie udokumentowanie podejmowanych decyzji (z dokumentacji powinno wynikać kto, kiedy i dlaczego podjął decyzję/ działanie).

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, celem wizyt monitoringowych może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych (...)

W opinii Zespołu kontrolującego, wizyta monitoringowa polegająca na przeprowadzeniu wywiadu telefonicznego z uczestnikami projektu po zakończeniu realizacji projektu, w okresie kilku miesięcy z przerwami, podważa zasadność przeprowadzenia kontroli w tej formie.

Ze względu, iż przedmiotowa wizyta monitoringowa odbyła się po zakończeniu realizacji projektu, Zespół kontrolujący IP-WUP nie miał możliwości prawidłowego przeprowadzenia takiej wizyty i tym samym zweryfikowania prowadzonych działań w projekcie, w tym weryfikacji rzeczywistej realizacji projektu. Powyższy wniosek potwierdza zapis zawarty w Ostatecznej informacji z wizyty monitoringowej (FRAPZ) : „*Z uwagi na okres, który upłynął od czasu zakończenia przez ankietowane osoby udziału w projekcie, do czasu przeprowadzenia wizyty monitoringowej IP nie ma podstaw formalno-prawnych by stwierdzić nieprawidłowość w tym aspekcie*”.

Zespół kontrolujący stoi na stanowisku, że wizyty monitoringowe należy przeprowadzać z założenia w trakcie trwania projektu, w celu prawidłowego potwierdzenia zgodności realizowanych form wsparcia, jak również sprawdzenia realizacji obowiązków w zakresie informacji i promocji czy też faktycznej liczby uczestników w danym szkoleniu.

W ostatecznej informacji pokontrolnej z poprzedniej Kontroli systemowej w IP-WUP, zarekomendowano szczegółowe opisanie procedur prowadzenia wizyt monitoringowych z wyszczególnieniem terminów, zakresu i sposobu podejmowania decyzji. Z uwagi na powyższe Zespół kontrolujący nie formułuje ponownej rekomendacji w tym zakresie.

c) **Wizyta monitoringowa nr RPSL.07.04.02-24-09D0/16-002 L.GRANT POLSKA Albert Binda**

Wizytę monitoringową przeprowadzono 29.05.2019 r. w miejscu realizacji szkolenia pod adresem ul. Sabinowska 62 w Częstochowie. W dniach 06-15.11.2019 r. przeprowadzono wywiad telefoniczny z 19 uczestnikami projektu.

Pismem z dnia 24.04.2020 r. IP-WUP przekazała Beneficjentowi Informację z wizyty monitoringowej. Stwierdzono następujące uchybienia:

- Beneficjent nie składał harmonogramów form wsparcia na adres e-mail IP RPO WSL, który był wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

- Wyniki ankietyzacji uczestników potwierdziły, że realizacja 4 spośród 5 form wsparcia nie odbywała się, co jest niezgodne z założeniami wnioski o dofinansowanie i przedstawioną dokumentacją projektową.

IP-WUP wskazała również, że ze względu na specyfikację dokonanych ustaleń wszystkie zalecenia zostaną przedstawione w Ostatecznej informacji pokontrolnej, ale w ramach postępowania kontrolnego (3/K/RPO/7.4.2/2019/RO4).

Formalne zamknięcie wizyty monitoringowej nastąpiło pismem do Beneficjenta z dnia 10.02.2022r. (czyli niemal trzy lata po przeprowadzeniu wizyty monitoringowej) gdzie potwierdzono, że kwestie dotyczące stwierdzonych uchybień w trakcie wizyty są prowadzone w ramach postępowania kontrolnego.

IP-WUP poddał weryfikacji Ankiety z badania uczestnika projektu, które wypełniano podczas rozmowy telefonicznej. Celem projektu było wsparcie dla osób zagrożonym zwolnieniem. Z treści ankiet wynika, że dla ponad połowy ankietowanych nie występowało zagrożenie utraty pracy. Uczestnicy projektu, którzy objęci byli telefoniczną ankietą (19 uczestników, w sumie 8,8% wszystkich osób objętych wsparciem) wszyscy zgodnie wskazali, iż nie zostali objęci wsparciem w postaci IPD, doradztwem zawodowym, coachingiem motywacyjnym, poradnictwem psychologicznym itd.

Ustalenia powyższe IP-WUP podsumowała w Informacji z Wizyty Monitoringowej nr 59/WM/RPO/2019/RO4 i zakwalifikowała jako podejrzenie wystąpienia nadużyć finansowych, w związku z czym podjęto decyzję o szczegółowym zweryfikowaniu tej kwestii w ramach postępowania kontrolnego (3/K/RPO/7.4.2/2019/RO4).

Zespół kontrolujący zwraca uwagę na przewlekłość opisanej wizyty monitoringowej, która rozpoczęła się 29.05.2019 r. a została formalnie zamknięta 10.02.2022 r.

Ze względu na to, iż terminowość w obszarze „Kontrola” była już przedmiotem rekomendacji na Kontroli systemowej nr V/2021, Zespół kontrolujący nie formułuje w tym zakresie rekomendacji.

IP-WUP zarejestrowała przedmiotową Wizytę monitoringową w systemie LSI2014. W dziale „wyniki kontroli” zaznaczono „bez zastrzeżeń”, czego nie potwierdza stan faktyczny. W związku z powyższym Zespół kontrolujący zwraca uwagę na konieczność wprowadzania prawidłowych danych do systemów informatycznych co jest kluczowe dla procesu certyfikacji wydatków oraz do prawidłowego generowania raportów.

Rekomendacja nr 7: Rekomenduje się by dane wprowadzane do systemów informatycznych były tożsame ze stanem faktycznym przedstawionym w dokumentacji kontrolnej.

10.3.2 Przeprowadzanie kontroli planowych

a) **Kontrola planowa nr RPSL.07.01.03-24-03D7/18-001 Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia (FRAPZ).**

Kontrola planowa została przeprowadzona zdalnie w terminie 26.11.2020 r. -17.12.2021 r. w tym w dniach 14-17.12.2021 r. w siedzibie Beneficjenta.

W dniu 14.02.2022 r. została wysłana Informacja pokontrolna. W dniu **31.03.2022 r.** IP-WUP przekazała Ostateczną Informację pokontrolną, a **27.07.2022 r.** zamknęła postępowanie dotyczące niniejszej kontroli. Pismem z dnia 17.03.2022 r. beneficjent (FRAPZ) przekazał wyjaśnienia do przedmiotowej Informacji pokontrolnej oraz informacje o sposobie wykonania zaleceń i rekomendacji pokontrolnych. Co zostało odnotowane przez IP-WUP w Ostatecznej Informacji pokontrolnej. IP-WUP wskazała, że Beneficjent przekazał wymagane sprawozdanie z realizacji Zaleceń pokontrolnych dot. kontroli planowej, dodatkowo wskazując brak możliwości złożenia zastrzeżeń do Ostatecznej Informacji pokontrolnej (za wyjątkiem kwestii opisanej w pkt. 17.17-17.21 oraz 19.17-19.21 ostatecznej Informacji).

Zespół kontrolujący ustalił, iż z uwagi na brak możliwości pozyskania przez IP-WUP całości dokumentacji, przedmiotowa kontrola została przedłużona do 28.02.2021 r., następnie do 31.03.2021 r. i kolejno do 31.05.2021 r. Pismem z dnia 31.05.2021 r. IP-WUP przedłużyła kontrolę do 31.08.2021 r., jednocześnie zwiększając skład Zespołu kontrolującego IP-WUP o kolejne 3 osoby (łącznie 5 osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli). Ponownie przedmiotowa kontrola została przedłużona do dnia 30.09.2021 r. ze względu na sytuację kadrowo-organizacyjną IP-WUP, w wyniku której uległ zmianie skład zespołu (2 osoby). Kontrola zostaje przedłużona do dnia 17.12.2021 r. i ostatecznie do dnia 20.12.2021 r. z kolejną zmianą składu Zespołu (5 osób).

Zespół kontrolujący zwrócił się do IP-WUP o wyjaśnienie, jakie czynności kontrolne zostały poczynione od 26.11.2020 r. przez kolejno powoływanych członków Zespołu kontrolującego, jaka była przyczyna zwiększenia jego składu, jak również czy był prowadzony kontakt z Beneficjentem (poza przekazywaniem kolejnych pism i upoważnień przedłużających kontrolę).

W odpowiedzi IP-WUP wskazała, iż *„Każda z osób wchodzących w skład zespołu zajmowała się każdym kontrolowanym obszarem, trudno więc wskazać kto, za co i w jakim okresie dokładnie odpowiadał. Kontrola prowadzona była zdalnie (...).*

Weryfikacja dokumentacji i sporządzanie Informacji pokontrolnej było utrudnione pracą zdalną, stanem zdrowia osób kontrolujących oraz osób stanowiących personel kontrolowanego projektu (...). W okresie oczekiwania na reakcję Beneficjenta, tj. przekazania zeskanowanych dokumentów, który często był bardzo wydłużony, zespół kontrolujący zajmował się prowadzeniem innych 8 kontroli także w formie zdalnej (...).

Kontakt prowadzony był na bieżąco mailowo lub telefonicznie (...) utrzymywany był sukcesywnie, dokumenty zamieszczane były w systemie LSI, ich weryfikacja była prowadzona w trybie ciągłym.

Skład zmieniał się, ponieważ w okresie prowadzonej kontroli sytuacja służbowa osób pierwotnie wchodzących w skład zespołu kontrolującego się zmieniała (...)”.

Stwierdzono, iż dokumentacja zgromadzona przez IP-WUP w związku z przedmiotową kontrolą, nie zawiera dokumentu (dokumentów) odzwierciedlającego kolejność czynności podjętych w związku z tą kontrolą, w tym prowadzonych pomiędzy kolejnymi pismami w sprawie przedłużeń kontroli. W celu dopełnienia obowiązku zapewnienia właściwej ścieżki audytu, wynikającego z treści rozporządzenia ogólnego (art. 72), istotnym jest odpowiednie dokumentowanie procesu kontrolnego np. w postaci informacji/notatki o kontaktach z Beneficjentem.

Na poprzedniej Kontroli systemowej w przedmiotowym obszarze Zespół kontrolujący sformułował rekomendację dot. m.in. braku terminowości oraz wprowadzenia skutecznych mechanizmów w zakresie kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem, wobec czego nie ponawia tej samej rekomendacji w bieżącej informacji pokontrolnej, uznając uprzednią rekomendację za aktualną.

b) Kontrola planowa nr RPSL.07.01.03-24-0557/17-002 Grupa PROFESJA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Kontrola planowa została przeprowadzona w terminie **24.06.2019 r. - 26.06.2019 r.** w biurze projektu. W dniu **12.06.2020 r.** została wysłana Informacja pokontrolna (12 miesięcy od zakończenia czynności kontroli). W dniu **23.07.2021 r.** IP-WUP przekazała beneficjentowi Ostateczną Informację pokontrolną.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, iż w dniu 08.08.2019 r. Beneficjent przekazał IP-WUP wymagane dokumenty, następnie pismem z dnia 16.01.2020 r. IP-WUP zwróciła się z prośbą o przekazanie zaktualizowanego zestawienia uczestników, czyli po 5 miesiącach od przekazania dokumentów przez beneficjenta. Jednocześnie brak jest odzwierciedlenia, czy IP-WUP prowadziła w tym czasie jakiegokolwiek czynności, związane z weryfikacją informacji zawartych w tej dokumentacji. Brak udokumentowania toku postępowania w tym czasie.

Następnie IP-WUP, po przekazaniu przez beneficjenta w dniu 03.02.2020 r. wymaganej dokumentacji, z dniem 12.06.2020 r. (po upływie 4 miesięcy) przekazała beneficjentowi Informację pokontrolną z adnotacją „*iz podmiot kontrolowany w terminie do 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*”. Jednocześnie, IP-WUP pismem z dnia 02.07.2020 r. przychyliła się do prośby Beneficjenta o wydłużenie terminu (do 20.07.2020 r.) na złożenie uwag, wyjaśnień do Informacji pokontrolnej oraz złożenie Sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych i rekomendacji z kontroli projektu. Z dniem 05.08.2020 r. (tj. po złożeniu zastrzeżeń do

Informacji pokontrolnej) Beneficjent przekazał dokumentację, która omyłkowo nie została dołączona do poprzedniej korespondencji. Pismem z dnia 23.07.2021 r. IP-WUP przekazała beneficjentowi Ostateczną Informację pokontrolną (po 11 m-cach) wskazując w piśmie przewodnim, iż tak długi termin sporządzenia tego dokumentu związany był z koniecznością weryfikacji przekazanych przez beneficjenta wyjaśnień, z uwzględnienia złożoności merytorycznej rozpatrywanych kwestii oraz możliwościami kadrowo-organizacyjnymi IP-WUP w trakcie pandemii. Dodatkowo umożliwiono Beneficjentowi złożenie dodatkowych zastrzeżeń do uchybień sformułowanych tylko w ostatecznej informacji pokontrolnej.

W ocenie Zespołu kontrolującego, wyznaczenie terminu na złożenie Sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych i rekomendacji z kontroli projektu, zbiegającego się w czasie z terminem na wniesienie zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej, jest niezgodne z treścią ustawy wdrożeniowej w art. 25 pkt 8, gdyż podważa zasadność zastrzeżeń wniesionych przez Stronę. Zastrzeżenia wniesione przez Beneficjenta mogą w istotny sposób zmienić treść ostatecznej informacji pokontrolnej, co w konsekwencji spowoduje konieczność sporządzenia przez beneficjenta nowego sprawozdania. Wobec powyższego wskazanym jest, aby termin złożenia przez beneficjenta Sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych wyznaczany był w sposób umożliwiający zapoznanie się z ostateczną wersją informacji pokontrolnej. W odpowiedzi na przedmiotowe wątpliwości Zespołu kontrolującego, IP-WUP wyjaśniła cyt.:

„W tym miejscu IP-WUP wskazuje, iż w wyniku wydanych zaleceń w ramach poprzedniej kontroli systemowej wprowadzono zmiany w tym zakresie. W przypadku gdy w wyniku weryfikacji złożonych przez Beneficjenta wyjaśnień do ustaleń zawartych w pierwszej Informacji pokontrolnej wystąpi konieczność sformułowania nowych dodatkowych uchybień i zaleceń, IP-WUP sporządza odrębne pismo, w którym informuje Beneficjenta o nowych okolicznościach w sprawie prowadzonej kontroli (nowych uchybieniach), dając Beneficjentowi możliwość wniesienia zastrzeżeń. W momencie gdy Beneficjent wniesienie zastrzeżenia, to są one uwzględniane w treści Ostatecznej Informacji pokontrolnej, do której Beneficjent nie ma już możliwości wniesienia zastrzeżeń.

Wszystkie okoliczności wpływające na przedmiotową procedurę kontrolną zostały szczegółowo opisane w ramach poprzedniej kontroli systemowej. Wobec wybranej w ramach aktualnej kontroli systemowej próby do kontroli, tj. projektów kontrolowanych przez IP-WUP w tych samych okolicznościach (kontrole tych samych lat obrachunkowych), wyjaśnienia składane uprzednio przez IP-WUP pozostają w mocy”.

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienia do wiadomości i nie formułuje rekomendacji w powyższej kwestii. Wskazuje jednak, że dobrą praktyką będzie składanie przez Beneficjentów Sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych już po ich zaakceptowaniu w odpowiednio wyznaczonym terminie. Ułatwi to pracę i ujednotoczy dokumentację do jednego dokumentu potwierdzającego wdrożenie ostatecznych zaleceń pokontrolnych.

c) **Kontrola planowa nr RPSL.07.01.03-24-04H0/16-001 Szkolenie i Edukacja Sp. Z.o.o.**

Kontrola planowa trwała od 22-24.10.2018 r. oraz 15.11.2018r. i przeprowadzona została w Biurze projektu przy ul. Bielskiej 184 w Cieszynie. Pierwsza informacja pokontrolna (IPK)

została przesłana do Beneficjenta 12.05.2021 r. Zastrzeżenia do IPK zostały przesłane przez Beneficjenta 28.02.2022 r. Ostateczna Informacja pokontrolna została przesłana 23.06.2022 r. W wyniku tej kontroli IP-WUP stwierdziła wystąpienie przesłanki do uznania 100% wydatków poniesionych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wezwanie do zwrotu środków zostało przesłane 29.06.2022 r. Drugie wezwanie do zwrotu środków przesłane zostało 21.07.2022 r. Po bezskutecznym upływie terminu na zwrot środków, 4.10.2022 r. IP-WUP wszczęła postępowanie administracyjne w tej sprawie.

Zespół kontrolujący zadał Jednostce kontrolowanej pytania dotyczące przewlekłości całego procesu, który trwał niemal 4 lata. Mailem z dnia 14.12.2022 r. zadano pytanie: *„Pierwszą wersję informacji pokontrolnej Beneficjent odebrał 17 maja 2021r. Zastrzeżenia do niniejszej IPK zostały przekazane dopiero 1 marca 2022r., ponad 9 miesięcy po ustawowym terminie 14 dni na przekazanie zastrzeżeń do IPK. W międzyczasie IP-WUP wyrażała zgodę na przedłużenie ww. terminu. Proszę o podanie zasadności wielokrotnego wydłużania terminu na przedstawienie zastrzeżeń do IPK”*.

W odpowiedzi IP-WUP wskazała, że: *„Kontrola w ramach projektu nr RPSL.07.01.03-24-04H0/16 jest jednym z tych postępowań, w odniesieniu do którego IP-WUP Notatką służbową z dnia 28.12.2018 r. zgłosiła do IZ RPO WSL odstępstwo od procedur polegające na wstrzymaniu terminów wynikających z Instrukcji Wykonawczych (Instrukcja 7.2.1). Zarówno w odniesieniu do powyższej kwestii, jak również wszelkich aspektów prowadzenia postępowań we wskazanych projektach oraz ponadto kwestii związanych z prowadzeniem postępowań w okresie panującego na terenie kraju stanu pandemii, IP - WUP złożyła szczegółowe wyjaśnienia w ramach poprzedniej kontroli systemowej (prowadzonej na kontrolach projektów dot. tych samych lat obrachunkowych), które podtrzymuje”*.

Kolejne pytanie Zespołu Kontrolującego dotyczyło wstrzymania terminu na prawie 2 lata w związku z pismem do PFRON: *„IP-WUP wielokrotnie wstrzymywała termin na przesłanie IPK do Beneficjenta. Pismem z dnia 25.06.2019 r. o sygn. KB/0713-38-3/GK/2019 Instytucja wstrzymała termin na prawie 2 lata uzasadniając tą decyzję koniecznością pozyskania informacji z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W dokumentacji dotyczącej kontroli brak jest stosownej informacji z PFRON. Proszę o wskazanie, jakie znaczenie dla sprawy miała przedmiotowa odpowiedź oraz proszę o podanie zasadności wstrzymania biegu terminu o prawie 2 lata. Proszę również dostarczyć przedmiotowy dokument”*.

W odpowiedzi IP-WUP wskazała, że: *„Z uwagi na dokonane wstępne ustalenia pokontrolne, z których wynikało, iż ze środków projektowych może być finansowany udział w terapii zajęciowej osób, objętych wsparciem przez instytucje dofinansowywane ze środków PFRON podjęto decyzję o skierowaniu zapytania w tym zakresie do PFRON. Następnie, w związku z uzyskaną informacją z PFRON, skierowano zapytania do instytucji wskazanych w piśmie PFRON, tj. powiatowych urzędów pracy oraz powiatowych centrów pomocy rodzinie (łącznie 15 pism). Z uwagi na zakres danych osobowych uczestników projektu jakie były konieczne do przekazania w/w instytucjom celem pozyskania informacji mogących mieć wpływ na dokonywane ustalenia, koniecznym było również uzyskanie opinii prawnej Wydziału Prawnego tut. Urzędu, tak by nie zostały naruszone przepisy o ochronie danych osobowych. Procedura uzyskiwania w/w informacji od instytucji zewnętrznych trwała kilka miesięcy. Niemniej jednak pozyskane ostateczne dane z w/w instytucji nie miały wpływu na wyniki kontroli dokonanej przez IP-WUP.*

Korespondencja prowadzona z PFRON, powiatowymi urzędami pracy oraz powiatowymi centrami pomocy rodzinie w omawianym zakresie nie została dołączona do dokumentacji z postępowania kontrolnego nr 1/K/RPO/7.1.3/2018/RO4 z uwagi na fakt, iż korespondencja ta nie dotyczyła wyłącznie projektu nr RPSL.07.01.03-24-04H0/16.

W załączeniu IP-WUP przekazuje pismo skierowane do PFRON wraz z uzyskaną odpowiedzią. W podsumowaniu do pytania nr 1 i 2 nadmienić należy, iż sposób procedowania przez IP w zakresie prowadzonych postępowań kontrolnych, wskazanych w Notatce służbowej z dnia 28.12.2018 r., w której IP-WUP zgłosiła do IZ RPO WSL odstępstwo od procedur polegające na wstrzymaniu terminów wynikających z Instrukcji Wykonawczych, był na bieżąco ustalany z funkcjonariuszami Centralnego Biura Antykorupcyjnego”.

Zespół kontrolujący przyjął i zaakceptował wyjaśnienia IP-WUP w powyższym zakresie. Zastrzeżenia budzi jedynie termin wysłania Ostatecznej informacji pokontrolnej (23.06.2022 r.), a więc prawie 4 miesiące po otrzymaniu zastrzeżeń Beneficjenta do pierwotnej IPK (01.03.2022 r.). Niemniej jednak rekomendacja dotycząca terminowości została wydana na poprzedniej kontroli systemowej i Zespół kontrolujący odstępuje od formułowania kolejnej. Zaleca się jednak by usprawnić proces prowadzenia kontroli ze szczególnym uwzględnieniem terminowości, ze względu na konieczność wykonania Planu kontroli w odniesieniu do całego okresu programowania.

10.3.3 Kontrola trwałości nr RPSL.07.01.03-24-03FE/18-002 Powiat Myszkowski

Kontrola trwałości została przeprowadzona 04.01.2022 r. Zakres kontroli obejmował weryfikację trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczących utrzymania zatrudnienia osób. Kontrola przeprowadzona została w siedzibie Beneficjenta. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i oceniono, iż projekt realizowany jest prawidłowo.

Informacja pokontrolna została przekazana Beneficjentowi 15.02.2022 r. Zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi IP-WUP, powyższy dokument powinien zostać przekazany Beneficjentowi najpóźniej do 03.02.2022 r. W związku z niedochowaniem terminu, IP-WUP sporządziła 15.02.2022 r. Notatkę służbową, która zawierała informacje, iż Beneficjent był zobowiązany do przedłożenia IP-WUP sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości. Z treści umowy o dofinansowanie wynika, że częstotliwość przekładania i termin złożenia tego sprawozdania powinien zostać określony przez IP-WUP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu. W toku kontroli trwałości wykazano, iż stosowna informacja nie została przekazana beneficjentowi. Kontrolujący ustalili, że IP WUP zobligował Beneficjenta do przesłania stosownego Sprawozdania. pismem z dnia 02.02.2022 r., czyli dopiero w trakcie kontroli trwałości. Powyższe spowodowało przesunięciu terminu wysłania IPK do beneficjenta (15.02.2022 r.)

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń co do prowadzenia procesu kontrolnego, zaleca się jednak czynić zadość zapisom zawartym w Umowie o dofinansowanie i przysłać stosowne informacje Beneficjentom w stosownym terminie.

10.3.4 Monitorowanie procesu kontrolnego. Terminowość.

Zespół kontrolujący zwrócił się do IP-WUP z zapytaniem w jaki sposób monitoruje i koordynuje proces kontrolny. Jednostka wyjaśniła, że:

„W ramach poprzedniej kontroli systemowej IP-WUP złożyła szczegółowe wyjaśnienia w zakresie powodów występujących przedłużeń w procedurze kontrolnej, które w pełni podtrzymuje. Jednocześnie w ramach wdrożenia rekomendacji z poprzedniej kontroli systemowej podjęto decyzje o odstąpieniu od wszczynania kontroli w danym RO i ich przedłużaniu, na rzecz wydłużenia terminu zrealizowania założeń RPK (...) Wszystkie postępowania z RO4-RO6 są na końcowym etapie bądź opóźnienia wynikają z okoliczności niezależnych od IP-WUP. W odniesieniu do kontroli z RO 7 wskazać należy, iż wszystkie zostały wszczęte, zgodnie ze złożoną deklaracją w sprawozdaniu z realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli systemowej. W przypadku RO7 realizowanego po otrzymaniu rekomendacji z poprzedniej kontroli systemowej, co do zasady, proces kontroli pojedynczego projektu uległ znaczącemu skróceniu, tym niemniej z uwagi na wybraną próbę projektów podlegających kontroli w ramach kontroli systemowej nr KS/V/2022 nie ma możliwości wykazania tego (...) etaty wszystkich pracowników są współfinansowane z RPO WSL, a tym samym poza zadaniami realizowanymi w ramach RPO WSL, każda z osób realizuje jednocześnie zadania z PO WER. Powyższe nie wynika z żadnych kontrolowanych w ramach kontroli systemowej prowadzonej przez IZ RPO WSL dokumentów (...)”.

Mając na uwadze powyższe, Zespół kontrolujący nie formułuje rekomendacji w przedmiotowym obszarze.

10.3.5 Realizacja planu kontroli wynikającego z RPK

Obszar kontroli prowadzonych przez IP-WUP został również zweryfikowany pod kątem realizacji planu kontroli, wynikającego z Roczego Planu Kontroli na rok obrachunkowy 2021/2022. Zweryfikowano dokumentację, odzwierciedlającą stan realizacji założonego planu kontroli.

IP-WUP przedstawiła do wglądu:

- Przykładową analizę ryzyka dla działania 11.3
- Kwartalne sprawozdania z RPK 21/22
- Roczne sprawozdanie z RPK 21/22

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że Jednostka kontrolowana:

- Przeprowadza analizę ryzyka na podstawie czynników ryzyka, wagi oraz przyznanej punktacji,
- W ramach kwartalnych podsumowań stopnia wykonania kontroli, zawsze raportuje o zerowym stopniu wykonania kontroli w danym kwartale,
- W ramach rocznego zestawienia z przeprowadzonych kontroli, raportuje o wykonaniu planu w 17,14%,
- Zarówno w kwartalnych jak i rocznym podsumowaniu raportuje o kontrolach wszczętych,
- Nie raportuje o kontrolach faktycznie wykonanych, gdzie oficjalnie zakończono proces kontrolny.

Zespół kontrolujący zwrócił się do IP-WUP z prośbą o udzielenie wyjaśnień dotyczących stopnia wykonania planu kontroli. Z przedstawionych wyjaśnień wynika, że:

- Przedstawioną w sprawozdaniach liczbę wykonanych kontroli należy traktować jako liczbę wszczętych kontroli w danym kwartale/roku obrachunkowym,
- Instytucja nie raportuje o kontrolach faktycznie zakończonych,
- IP-WUP nie realizuje założonego planu wynikającego z RPK, a w opinii Instytucji kontrolowanej winne temu są: stopień skomplikowania merytorycznego prowadzonych działań, wymogi dotyczące rozszerzenia zakresu merytorycznego weryfikacji prezentowane przez różne instytucje kontrolujące IP – WUP oraz kwestie kadrowo-organizacyjne,
- Jednostka kontrolowana zobowiązała się do przeprowadzenia wszystkich postępowań kontrolnych z RPK21-22 do 31.12.2022r.

Na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji kontrolujący ustalili, że IP-WUP w sprawozdaniach przedstawia jedynie rozpoczęte postępowania kontrolne w danym roku obrachunkowym. Jednostka nie raportuje o kontrolach zakończonych, gdy kontrola została faktycznie zakończona. Ponadto w sprawozdaniu za rok obrachunkowy 21/22 potwierdzono, że rozpoczęto jedynie 17,14% założonych pierwotnie kontroli. Co prawda Jednostka zadeklarowała, że zrealizuje plan do końca roku 2022 r., jednakże należy mieć na względzie realizację bieżących kontroli (RPK 2022-2023). Należy zwrócić również uwagę na to, iż raportowanie o rozpoczętych postępowaniach kontrolnych w żaden sposób nie przekłada się na stopień realizacji założeń rocznego planu kontroli gdzie potwierdzeniem wykonania planu winny być jedynie postępowania faktycznie zakończone. Zespół kontrolujący otrzymał również ustną deklarację pracowników IP-WUP, że plan zostanie zrealizowany mimo opóźnień.

Przyczyny opóźnień w realizacji planu kontroli, na które powołuje się Jednostka kontrolowana są Zespołowi kontrolującemu znane. IP-WUP sygnalizowała o problemach podczas kontroli systemowej nr KS/V/2021. W trakcie bieżącej kontroli systemowej zidentyfikowano analogiczne uchybienia, co zwiększa ryzyko, że plan kontroli dla całego okresu programowania 2014-2020 może zostać niezrealizowany przez IP-WUP. Kontrolujący otrzymali zapewnienia, że kontrolerzy IP-WUP zrealizują plan nawet mimo opóźnień, nie mniej jednak ryzyko nie wykonania planu jest bardzo realne.

W związku z powyższym proponuje się, aby Jednostka kontrolowana wypracowała mechanizmy, które pozwolą na sprawniejszą realizację postępowań kontrolnych. Proponuje się również współpracę w tym zakresie z odpowiednią komórką w Departamencie Rozwoju i Transformacji Regionu. Zespół kontrolujący jest świadomy problemów jakie zostały zaraportowane przez IP-WUP, jednakże ryzyko nie zrealizowania planu kontroli na koniec okres programowania wymaga wdrożenia już w tym momencie odpowiednich mechanizmów naprawczych.

Zespół kontrolujący formułuje następujące rekomendację:

Rekomendacja nr 8: Rekomenduje się, aby wypracować mechanizmy, które usprawnią proces realizacji planu kontroli za cały okres programowania. Zaleca się aby znacząco skrócić czas prowadzenia postępowań kontrolnych, co przyczyni się do sprawniejszej realizacji planów wynikających z RPK.

11) Posumowanie ustaleń i rekomendacji

<i>Pkt opisu ustaleń</i>	<i>Treść ustalenia</i>	<i>Treść rekomendacji</i>	<i>Termin wdrożenia rekomendacji</i>
Rekomendacja nr 1	Ustalono, iż Instrukcje wykonawcze IP-WUP nie zawierają zapisów dotyczących weryfikacji zmian w umowie zgłaszanych przez Beneficjenta.	Rekomenduje się dokonanie zmian w instrukcjach wykonawczych w taki sposób, aby jasno z nich wynikała konieczność weryfikacji zmian zaproponowanych przez beneficjenta.	<i>Przy najbliższej aktualizacji IW IP RPO WSL WUP</i>
Rekomendacja nr 2	Ustalono, że niektóre sporządzone przez IP-WUP listy kontrolne do weryfikacji zmian w projekcie nie zawierają uzasadnień dokonanych weryfikacji.	Zaleca się w listach kontrolnych każdorazowo umieszczać uzasadnienia dla dokonanych weryfikacji.	<i>Niezwłocznie</i>
Rekomendacja nr 3	Ustalono, że spełnienie kryteriów dostępu sprawdzane jest przez IP-WUP jedynie na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową. Tymczasem istnieją kryteria, które beneficjent powinien spełniać przez cały cykl życia projektu np. lokalizacja biura projektu.	Należy zapewnić narzędzia, które umożliwią monitoring spełniania przez projekt kryteriów dostępu w trakcie realizacji projektu.	<i>Niezwłocznie</i>
Rekomendacja nr 4	Ustalono, że IP-WUP w niewystarczającym stopniu stosuje komunikację roboczą z Beneficjentem.	Rekomenduje się, aby w trakcie weryfikacji wniosków o płatność, tam gdzie to możliwe w większym zakresie stosować komunikację mailową i/lub telefoniczną z Beneficjentem.	<i>Niezwłocznie</i>
Rekomendacja nr 5	Ustalono, iż IP-WUP przesłał do Beneficjenta korespondencje w terminie późniejszym, niż termin wynikający z umowy o dofinansowanie.	Należy stosować zapisy umów o dofinansowanie podczas obliczania terminów na weryfikację WNP.	<i>Niezwłocznie</i>
Rekomendacja nr 6	Ustalono, że IP-WUP wyraziła zgodę na dokonanie istotnej zmiany w sposobie rozliczania projektu przez Beneficjenta (dopuszczenie możliwości wnioskowania o kolejną zaliczkę, pomimo braku rozliczenia 70% środków)	W przypadku kiedy IP-WUP dopuszcza zmiany w sposobie realizacji projektu, o możliwości aneksowania umowy oraz sposobie zastosowania zmian należy poinformować wszystkich beneficjentów z danego naboru.	<i>Niezwłocznie</i>

Rekomendacja nr 7	Ustalono, że IP-WUP błędnie zarejestrowała w systemie LSI2014 badaną wizytę monitoringową jako „bez zastrzeżeń”, mimo iż postępowanie kontrolne wykazało nieprawidłowości w projekcie	Rekomenduje się by dane wprowadzane do systemów informatycznych były tożsame ze stanem faktycznym przedstawionym w dokumentacji kontrolnej.	<i>Niezwłocznie</i>
Rekomendacja nr 8	Zidentyfikowano ryzyko nie zrealizowania przez IP-WUP planu kontroli na koniec okres programowania.	Rekomenduje się, aby wypracować mechanizmy, które usprawnią proces realizacji planu kontroli za cały okres programowania. Zaleca się aby znacząco skrócić czas prowadzenia postępowań kontrolnych, co przyczyni się do sprawniejszej realizacji planów wynikających z RPK.	<i>Niezwłocznie</i>

W terminie 3 miesięcy od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej należy przekazać do RR informację, w oparciu o poniższą tabelę, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych i wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. W stosownych przypadkach należy przedłożyć stosowne dokumenty, potwierdzające wykonanie zalecenia/rekomendacji.

<i>Lp.</i>	<i>Odniesienie do treści Informacji Pokontrolnej (str., pkt.)</i>	<i>Rekomendacja</i>	<i>Sposób wdrożenia rekomendacji</i>	<i>Termin wdrożenia rekomendacji</i>	<i>Osoba odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji</i>
1.					

12) *Zastrzeżenia jednostki kontrolowanej:*

<i>Odniesienie do treści IPK</i>	<i>Stanowisko jednostki kontrolowanej</i>	<i>Stanowisko WRR</i>

13) Wykaz stosowanych w dokumencie skrótów:

FZZ	Formularz zgłaszania zmian
IP	Instytucja Pośrednicząca
IPD	Indywidualny plan działania
IPK	Informacja pokontrolna
IP-WUP	Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
IW IP-WUP	Instrukcje Wykonawcze Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach
IZ RPO WSL	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
LSI 2014	Lokalny System Informatyczny
KM	Komitet monitorujący
PFRON	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
RO	Rok obrotowy
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
RPK	Roczny Plan Kontroli na dany rok obrotowy
RPO WSL	Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
SL2014	Element Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w rozdz. 16 ustawy wdrożeniowej - aplikacja główna
TALGOS	Elektroniczny system obiegu dokumentów w WUP
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 22 lutego 2016 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431)
WM	Wizyta monitoringowa
WND	Wniosek o dofinansowanie
WNP	Wniosek o płatność
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

14) Pouczenie:

Informację pokontrolną sporządza się oraz przesyła do Jednostki kontrolowanej w formie dokumentu elektronicznego. Za podpisanie niniejszej informacji pokontrolnej uważa się umieszczenie danych (Imienia, Nazwiska oraz stanowiska służbowego) Kierownika Jednostki kontrolowanej (lub danych osoby upoważnionej), tożsamy z danymi zawartymi na pieczęci służbowej, wraz z datą, w wyznaczonym do tego celu miejscu w niniejszej IPK oraz

złożenie podpisu kwalifikowanego na niniejszej IPK lub piśmie przekazującym podpisaną IPK w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej organu administracji publicznej (Jednostki kontrolowanej oraz Jednostki kontrolującej). Za datę podpisania niniejszej informacji pokontrolnej uważa się datę złożenia podpisu kwalifikowanego.

Przed podpisaniem informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej Kierownikowi Jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia, na piśmie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej, uzasadnionych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej, z Załącznikami i ewentualną dokumentacją w sprawie. Termin ten może być przedłużony na wniosek Kierownika Jednostki kontrolowanej złożony w formie pisemnej przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

15) Oświadczenie Kierownika Jednostki kontrolowanej:

Oświadczam, że nie wiadomo mi nic o jakichkolwiek nieujawnionych w niniejszej Informacji Pokontrolnej kwestiach związanych z wdrażaniem *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020*, które mogłyby wpływać w sposób negatywny na ocenę prawidłowości realizacji procesów poddanych kontroli.

.....
[podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej]

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:	Artur Danecki	<i>Artur Danecki</i>	<i>14.02.2022r.</i>
	Bartłomiej Jankowski	<i>Bartłomiej Jankowski</i>	<i>14.02.2022r.</i>
	Agnieszka Kniejska	<i>Agnieszka Kniejska</i>	<i>14.02.2022r.</i>
	Agnieszka Gawłowska	<i>Agnieszka Gawłowska</i>	<i>14.02.2022r.</i>
	Bartosz Derewniuk	<i>Bartosz Derewniuk</i>	<i>14.02.2023r.</i>

Podpis Dyrektora DRT:	Dyrektor DRT Małgorzata Staś	<i>Małgorzata Staś</i>	<i>14.03.2023r.</i>
Podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej:			