

## OSTATECZNA INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI SYSTEMOWEJ PRZEPROWADZONEJ PRZEZ IZ RPO WSL

**Nazwa jednostki kontrolowanej: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**

**Numer kontroli: KS/IV/2023**

**Data sporządzenia dokumentu: 05.02.2024 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. L 347z 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:*

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja w Zespole Kontrolującym</b>
Artur Danecki	Kierownik Zespołu Kontrolującego
Bartłomiej Jankowski	Członek Zespołu Kontrolującego
Jagoda Kowalik	Członek Zespołu Kontrolującego
Agnieszka Kniejska	Członek Zespołu Kontrolującego
Joanna Babińska	Członek Zespołu Kontrolującego
Bartosz Derewniuk	Członek Zespołu Kontrolującego

*3) Data przeprowadzenia kontroli:*

Od 18 września 2023 r. do 3 listopada 2023r.

*4) Miejsce przeprowadzenia kontroli:*

Kontrola przeprowadzona została w trybie stacjonarnym w siedzibie Jednostki kontrolowanej.

*5) Zakres tematyczny oraz przedmiot kontroli:*

- Weryfikacja administracyjna,
- Kontrole projektów,
- Nieprawidłowości oraz zwalczanie nadużyć finansowych. Odzyskiwanie środków, w tym wydawanie decyzji administracyjnych,

- Monitoring i sprawozdawczość,
- Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji papierowej i elektronicznej z realizacji RPO WSL 2014-2020,
- Deklaracje wydatków.

6) *Okres objęty kontrolą:*

od 1 października 2022 r. do 31 lipca 2023 r.

7) *Wyjaśnień udzielali:*

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b>
Pan Marcin Flaczyński	Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Pan Mateusz Cieniawa	Zastępca Naczelnika Wydziału Obsługi Projektów EFS
Pani Katarzyna Zięba-Olma	p.o. Kierownika Zespołu ds. Obsługi Projektów 2
Pan Michał Zamojski	Kierownik Zespołu ds. Obsługi Projektów 3
Pan Grzegorz Kozłowski	Kierownik Zespołu ds. Kontroli w Katowicach
Pani Anna Osmęcka-Kostka	Z-ca Kierownika Zespołu ds. Obsługi Finansowej Projektów FE
Pan Mariusz Nowak	Z-ca Naczelnika Wydziału Administracji i Zamówień
Pani Aleksandra Kotala-Palka	Kierownik Zespołu ds. Programowania i Monitorowania
Pani Daria Gaworzyńska	Kierownik Zespołu ds. Postępowań Administracyjnych

8) *Cel kontroli:*

Celem kontroli systemowej w IP-WUP jest ocena realizacji zadań związanych z obszarami: weryfikacji administracyjnych, kontroli projektów, nieprawidłowości oraz zwalczania nadużyć finansowych, odzyskiwanie środków, w tym wydawanie decyzji administracyjnych, monitoringu i sprawozdawczości, przechowywania i archiwizowania dokumentacji papierowej i elektronicznej z realizacji RPO WSL 2014-2020 oraz deklaracji wydatków.

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

W dniach od 18 września do 3 listopada 2023 r. Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę w IP-WUP w obszarach: weryfikacja administracyjna, kontrole projektów, nieprawidłowości oraz zwalczania nadużyć finansowych, odzyskiwanie środków, w tym wydawanie decyzji administracyjnych, monitoringu i sprawozdawczości, przechowywania i archiwizowania dokumentacji papierowej i elektronicznej z realizacji RPO WSL 2014-2020 oraz deklaracji wydatków. 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
Weryfikacja administracyjna		x		
Kontrole Projektów		x		
Nieprawidłowości oraz zwalczanie nadużyć finansowych. Odzyskiwanie środków, w tym wydawanie decyzji administracyjnych	x			
Monitoring i sprawozdawczość	x			
Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji papierowej i elektronicznej z realizacji RPO WSL 2014-2020		x		
Deklaracje wydatków		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 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 sprawdzające i kontrolne dotyczące weryfikacji wniosków Beneficjenta o płatność, korespondencję między IP-WUP a Beneficjentem. Na podstawie doboru próby do kontroli wybrano 5 wniosków o płatność tj.:

- WNP-RPSL.08.02.03-24-000D/17-024
- WNP-RPSL.11.03.00-24-06F5/19-007
- WNP-RPSL.07.04.02-24-006C/20-011
- WNP-RPSL.07.01.01-24-0256/19-007
- WNP-RPSL.07.01.03-24-0AHG/20-010

Mając na uwadze założenia analizy przedkontrolnej, podczas kontroli niniejszego obszaru skupiono się przede wszystkim na kwestiach poprawnego stosowania procedur dla badanego procesu, terminowości realizacji zadań, a także właściwej weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu. Jednocześnie, w wyniku obserwacji dokonanej w trakcie czynności kontrolnych, przeanalizowano również sposób, w jaki IP-WUP weryfikuje poprawność danych dotyczących personelu projektu w sytuacji, gdy dochodzi do nałożenia się czasu pracy. W poniższej części informacji pokontrolnej szczegółowo opisane zostały ustalenia dotyczące ww. zagadnień.

Ogólna ocena dla niniejszego obszaru jest pozytywna, niemniej w stosunku do zidentyfikowanych uchybień, skutkujących koniecznością wprowadzenia udoskonaleń oraz działań o charakterze korygującym, jak również wprowadzenia usprawnień przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu, sformułowano rekomendacje.

#### **10.1.1. Weryfikacja wniosków o płatność (WNP)**

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 WNP. W przypadku konieczności uzupełnienia brakującej dokumentacji stosowano tryb roboczy. Kolejne etapy weryfikacji wniosków o płatność były rejestrowane w systemie LSI w sposób zapewniający ich czytelność i integralność.

W dniach 11.10.2023 r. oraz 20.10.2023 r. Zespół kontrolujący wystosował drogą mailową pytania w odniesieniu do kwestii proceduralnych związanych z weryfikacją administracyjną, na które jednostka kontrolująca udzieliła odpowiedzi w dniach 17.10.2023 r. oraz 24.10.2023 r. wraz z uzupełnieniem brakujących dokumentów. Przekazane przez IP-WUP informacje w większości potwierdziły prawidłowe działanie jednostki kontrolowanej w badanym obszarze, niemniej należy odnotować, że w odniesieniu do listy kontrolnej sporządzonej przy zatwierdzaniu wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.01.01-24-0256/19-007, w punkcie 64 wskazano, że poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi 0,00 zł, podczas gdy w piśmie zatwierdzającym nr EPO-PP2-08-1-1/BP/2023 z dnia 05.04.2023 wskazano kwotę 72 053,41 zł. Z udzielonych wyjaśnień wynika, iż powyższy błąd jest omyłką pisarską. Zespół kontrolujący przyjmuje niniejsze wyjaśnienia oraz z uwagi na incydentalność odstępuje od wydania rekomendacji w tym zakresie. Niemniej zaleca się zwrócenie większej uwagi na staranność i spójność sporządzanych dokumentów na wszystkich etapach pracy nad nimi – od momentu sporządzenia, poprzez weryfikację aż do zatwierdzenia.

Zespół kontrolujący ustalił, że IP-WUP realizuje zadania związane z badanym obszarem zgodnie z przyjętymi aktualnymi procedurami. Kontrolujący stwierdzili równocześnie, że wystąpiły uchybienia o charakterze formalnym (wskazane powyżej), które nie wpływały na merytoryczne rozstrzygnięcia oraz ogólną ocenę obszaru. W związku z powyższym w niniejszym zakresie odstąpiono od wydania rekomendacji.

### **10.1.2 Terminowość weryfikacji WNP**

W odniesieniu do wniosków o płatność badanych w ramach próby kontrolnej należy zauważyć, że co do zasady ich weryfikacja dokonywana była przez IP-WUP w terminach zgodnych z instrukcjami wykonawczymi oraz zapisami umów o dofinansowanie. Z uwagi na fakt, iż wnioski o płatność, zweryfikowane przez IP-WUP w okresie objętym kontrolą, w większości przypadków składane były na finalnych etapach realizacji projektów i nie zachodziła potrzeba przekazania beneficjentom kolejnych transz zaliczek.

Należy jednak zwrócić uwagę na zaobserwowaną praktykę wstrzymywania terminów weryfikacji wniosku o płatność na okres, w jakim prowadzona jest kontrola projektu. Działanie takie może wpływać negatywnie na sprawność przebiegu procesu jego weryfikacji i zatwierdzenia. IP-WUP w dniu 24.10.2023 r. przekazał wyjaśnienia w tym zakresie w odpowiedzi na pytania Zespołu kontrolującego przesłane mailem w dniu 20.10.2023 r., niemniej po ich uwzględnieniu nadal pozostają wątpliwości w odniesieniu do sposobu postępowania jednostki kontrolowanej.

Dla zobrazowania wątpliwości w tym zakresie należy przytoczyć przykład wniosku o płatność nr WNP-RPSL.11.03.00-24-06F5/19-007. Zgodnie z pismem nr EP-PP1/053-16-8/LKS/2022 z dnia 26.08.2022 r., weryfikacja wniosku została wstrzymana do czasu zakończenia czynności kontrolnych. Według danych ujętych w LSI, powyższe miało miejsce w dniu 11.10.2022 r., natomiast wznowienie weryfikacji nastąpiło dopiero w dniu 21.12.2022 r. (pismo nr EP-PP1/053-16-9/LKS/2022 wzywające do korekty wniosku o płatność), a zatem po ponad 2 miesiącach. IP-WUP udzieliła następujących wyjaśnień w tej kwestii:

*„Zakończenie czynności kontrolnych pismem z dnia 11.10.2022 r. oznaczało wznowienie czynności mających na celu zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność przedmiotowego projektu, co oznaczało konieczność:*

- obliczenia wydatków niekwalifikowalnych stwierdzonych w wyniku kontroli i ich uwzględnienia w końcowym zatwierdzeniu, a także weryfikację czy mają wpływ na wykazane w końcowym WNP wydatki,*
- ustalenia montażu finansowego projektu poprzez uwzględnienie cięć wkładu własnego i dofinansowania wskazanych w ustaleniach kontroli nr 2/K/RPO/11.3/2022/RO7, a także ustalenia wysokości wydatków dot. wkładu na poziomie końcowego WNP.*

*Tego typu czynności wpływają zawsze na czasochłonność całego procesu. Pismo nr EP-PP1/053-16-9/LKS/2022 wzywające do korekty wniosku o płatność stanowiło potwierdzenie konieczności dokonania we wniosku o płatność niezbędnych ze strony Beneficjenta korekt, a nie sam fakt wznowienia weryfikacji WNP.”*

Zespół kontrolujący jest świadomy zakresu zadań związanych z procesem weryfikacji wniosku o płatność, który w odniesieniu do wniosków końcowych jest związany z dodatkową liczbą czynności i obowiązków, jakie są do wykonania w celu nie tylko weryfikacji wniosku, ale też poprawnego zamknięcia projektu jako całości, tym bardziej w przypadku, gdy projekt podlegał w międzyczasie kontroli. Niemniej należy przy tym zauważyć, że terminy weryfikacji wniosków o płatność są jednoznacznie określone zarówno w instrukcjach wykonawczych, jak też umowie o dofinansowanie. Co do zasady jest to 20 dni roboczych, bez względu na to czy wniosek o płatność jest końcowy, czy też nie, z możliwością wstrzymania terminu jedynie w określonych przypadkach. W odniesieniu do weryfikacji przedmiotowego wniosku o płatność poniższe zestawienie obrazuje, jak długo w istocie trwała weryfikacja jednej z jego wersji, i to z wyłączeniem okresu, w jakim trwała kontrola.

<b>Zdarzenie uruchamiające bieg terminu na weryfikację WNP</b>	<b>Data podjętego działania przez IP-WUP</b>	<b>Liczba dni roboczych przeznaczonych przez IP-WUP na weryfikację IV wersji WNP</b>
--	--	--

<b>16.08.2022 r.</b> <i>Złożenie IV wersji wniosku o płatność przez Beneficjenta w odpowiedzi na IV wezwanie IP-WUP do jego uzupełnienia</i>	<b>26.08.2022 r.</b> <i>Pismo IP-WUP wstrzymujące weryfikację ze względu na kontrolę</i>	<b>8 dni</b>
<b>26.08.2022 r. do 11.10.2022 r.</b> <i>Okres w jakim termin weryfikacji wniosku o płatność został wstrzymany w związku z prowadzonymi równoległe czynnościami kontrolnymi</i>		
<b>11.10.2022 r.</b> <i>Zakończenie procedury kontrolnej wg danych w LSI</i>	<b>21.12.2022 r.</b> <i>V wezwanie IP-WUP do korekty wniosku o płatność</i>	<b>49 dni</b>
<b>Łączny czas przeznaczony na weryfikację IV wersji wniosku o płatność</b>		<b>57 dni (8+49)</b>
<b>Liczba dni po terminie, jakie przeznaczono na weryfikację IV wersji wniosku o płatność</b>		<b>37 dni</b>

Na powyższym przykładzie widać, że łącznie okres weryfikacji czwartej wersji wniosku o płatność trwał znacznie dłużej niż wynika to z zapisów IW oraz umowy o dofinansowanie. Przekazane wyjaśnienia obrazują również szerszy problem związany ze sposobem, w jaki IP-WUP podchodzi do obliczania terminów, co potwierdzały też ustalenia z poprzednich kontroli. Ponadto jednostka kontrolowana powołując się na większą liczbę czynności w trakcie weryfikacji wniosków o płatność końcową, pomijając zapisy IW lub umowy o dofinansowanie, prezentuje podejście, mogące świadczyć o braku incydentalności przywołanego powyżej przypadku, a także niewystarczającej świadomości wymagań w zakresie terminowości weryfikacji wniosków o płatność. Mając na uwadze na fakt, iż przedmiotowy wniosek o płatność był wnioskiem końcowym, w którym Beneficjent nie wnioskował o przekazanie kolejnej transzy, a zatem od jego zatwierdzenia nie zależała płynność realizacji projektu, można uznać, że powyższy przypadek stanowi uchybienie, a nie zastrzeżenie. Niemniej od IP-WUP oczekuje się wprowadzenia udoskonaleń oraz działań o charakterze korygującym, jak również wprowadzenia usprawnień przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu, zgodnie z poniższymi rekomendacjami:

**Rekomendacja nr 1:** W związku z większą liczbą zadań i czynności wykonywanych podczas weryfikacji wniosków o płatność końcową należy przeanalizować możliwość odpowiedniego dostosowania terminów ujętych w instrukcjach wykonawczych oraz innych dokumentach.

**Rekomendacja nr 2:** Należy opracować poprawny model obliczania terminów przewidzianych na weryfikację wniosków o płatność końcową, zwłaszcza w przypadku jej wstrzymywania ze względu na kontrolę, a następnie przeprowadzić działania informacyjne w tym zakresie skierowane do pracowników zaangażowanych w proces.

### 10.1.3 Personel projektu

Podczas weryfikacji wniosku o płatność nr WNP-RPSL.08.02.03-24-000D/17-024 w punkcie 41 listy kontrolnej wskazano informację o tym, że sprawdzenie łącznego zaangażowania pracowników w projekty finansowane z funduszu strukturalnych i Funduszu Spójności (FS) (pod kątem nieprzekraczania limitu 276 godzin miesięcznie), odbyło się na podstawie oświadczenia beneficjenta z dnia 06.06.2021 r. Niemniej w odniesieniu do projektu nr RPSL.08.02.03-24-000D/17-024 system LSI2014 komunikuje nałożenie się czasu pracy dla jednego z pracowników (p. Renata Ciura), Specjalistka ds. aktywnego poszukiwania uczestników i uczestniczek) z zaangażowaniem w innym projekcie: RPSL.07.01.03-24-04HG/16. W związku z powyższym, w dniu 11.10.2023 r. Zespół kontrolujący wystosował do IP WUP prośbę o przedłożenia informacji o tym, czy i jakie działania IP-WUP podjął w celu wyjaśnienia przedmiotowej sytuacji, na które jednostka odpowiedziała mailowo w dniu 17.10.2023 r. w następujący sposób:

*„Po zatwierdzeniu wniosku o płatność nr WNP-RPSL.08.02.03-24-000D/17-018 i po dokonaniu eksportu „Bazy personelu” do systemu SL, Opiekun projektu otrzymał mailową informację od systemu LSI o pojawieniu się możliwych nałożeń czasu pracy dla p. Renaty Ciura z zakończonym projektem RPSL.07.01.03-24-04HG/16. Wobec powyższego Opiekun sprawdził w systemie czego dokładnie dotyczą ostrzeżenia, a także poprosił Operatora-Akademię Śląską o zweryfikowanie poprawności danych wprowadzonych do LSI. Koordynator Projektu pani Monika Dudek oświadczyła, że dane wprowadzone dla p. Renaty Ciura są prawidłowe i zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie zostało przesłane do IP RPO WSL poprzez SEKAP w dniu 06.07.2021 roku i dołączone do sprawy i akt projektu. Dokumenty załączono do niniejszych wyjaśnień.”*

Powyższe wyjaśnienia nie umożliwiały jednak potwierdzenia, że IP-WUP podjęła właściwe, adekwatne i niezbędne działania mające na celu wyjaśnienie przedmiotowej kwestii, w związku z czym w dniu 02.11.2023 r. Zespół kontrolujący wystosował kolejnego maila z prośbą o dalsze, bardziej szczegółowe wyjaśnienia, m.in. w zakresie analizy dokumentów źródłowych oraz systemowych rozwiązań przyjętych do weryfikacji analogicznych przypadków w innych projektach.

W odpowiedzi, IP-WUP przekazała wyjaśnienia w dniu 08.11.2023 r., w których wskazano szczegółowe informacje, zgodnie z poniższym:

- a) *Weryfikacja limitu zaangażowania merytorycznego personelu 276 godzin prowadzona jest zgodnie z wdrożoną rekomendacją nr 6 z przeprowadzonej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach kontroli systemowej IZ RPO WSL 2014-2020 nr KS/VI/2019, dot. wprowadzenia mechanizmu kontroli danych dotyczących zaangażowania personelu projektu w szczególności limitu miesięcznego zaangażowania personelu.*
- b) *W związku z tym, że limit dot. 276 godzin odnosi się do łącznego czasu zaangażowania personelu projektów zarówno w zadania związane z samym projektem, jak również pozostałe aktywności zawodowe personelu, podstawowym dokumentem wymaganym od Beneficjenta jest oświadczenie, które jest obecnie częścią wniosku o płatność. Opiekun projektu weryfikuje bazę personelu w zakresie liczby godzin wykazanych i ich zgodności z ww. limitem. Jeśli opiekun projektu ma wątpliwości co do obciążenia zawodowego*



personelu, występuje do Beneficjenta z prośbą o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień/dokumentów.

- c) Na poziomie LSI weryfikacja przeprowadzana jest z uwzględnieniem dwóch raportów:
- 881 "Weryfikacja nakładania się czasu pracy dla osoby o tym samym numerze PESEL i różnym stanowisku" (raport wprowadzony w styczniu 2020);
  - 866 "Personel - lista osób, objętych ostrzeżeniem o czasie pracy (nakładanie się czasu pracy, przekroczenie 276) dla wybranego projektu" (raport wprowadzony w lutym 2020).

Przy eksporcie danych z LSI 2014 do SL2014 opiekun projektu za pomocą mailingu w systemie LSI informowany jest o ewentualnych błędach i przekroczeniach na poziomie projektu. W przypadku pojawienia się komunikatu, opiekunowie projektów, których to dotyczy kontaktują się z Beneficjentami celem wyjaśnienia i ewentualnej korekty zapisów. W przypadku pojawienia się wątpliwości, Beneficjenci wzywani są do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień i/lub dokumentów.

- d) W związku z wystąpieniem w 2020 r. na terenie kraju epidemii COVID-19 zapis wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 dot. limitu 276h miesięcznie został zawieszony od dnia 1 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2023 r.
- e) Istotną kwestią mającą wpływ na moment odpowiedniego zareagowania na alert o możliwości podwójnego finansowania jest data udostępnienia walidacji w module personelu. Walidacja ta została ostatecznie zmodyfikowana i wprowadzona w dniu 16.04.2020 roku.

W przypadku projektu o numerze RPSL.07.01.03-24-04HG/16 IP nie miała możliwości odpowiedniego zareagowania na przedmiotowy komunikat w czasie rzeczywistym i wstrzymania kwalifikowania kosztów związanych z wynagrodzeniem do czasu wyjaśnienia, z uwagi na fakt, iż został on już na tamten moment ostatecznie rozliczony i zamknięty.

- f) Ponadto zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 roku jako personel projektu nie traktuje się osób fizycznych zaangażowanych na podstawie umów cywilnoprawnych. Zatem osoby zaangażowane na podstawie umów cywilnoprawnych, które zostały wybrane przez Beneficjenta do realizacji zadań w projekcie w drodze postępowania ogłoszonego po wejściu w życie zmienionych Wytycznych, a więc od dnia 23 sierpnia 2017 roku nie są traktowane jako personel projektu, a tym samym ich dane nie powinny zostać wprowadzone do Bazy personelu.

Zatem w kontekście ww. informacji Pani Renata Ciura, stanowiła personel projektu jedynie w odniesieniu do dnia 29.08.2017 roku - daty, która została wskazana w ramach 4 konfliktów w komunikacie dot. nałożenia czasu pracy pracownika.

W kwestii pozostałych 3 konfliktów wskazanych w komunikacie odpowiednio w dniach 01.02.2018, 06.02.2018 oraz 08.02.2018 należy zaznaczyć, iż Pani Renata Ciura nie stanowiła personelu projektu w rozumieniu Wytycznych a zatem Beneficjent nie powinien wprowadzać tych danych do Bazy personelu.

- g) W przypadku projektu 8.2.3 IP-WUP nie weryfikowała dodatkowych dokumentów źródłowych w odniesieniu do nakładającego się czasu pracy dla w/w pracownika ze względu na fakt, iż na moment ostrzegawczej walidacji projekt o numerze

*RPSL.07.01.03-24-04HG/16 został zakończony i ostatecznie rozliczony w dniu 25 marca 2019 r. Należy więc zaznaczyć, że projekt zakończył się znacznie wcześniej niż zaczęła funkcjonować walidacja umożliwiająca import danych z modułu Bazy personelu projektu z LSI do SL. Walidacja ta była odpowiedzialna za wysyłanie alertów ostrzegawczych. Ponadto dane dot. wskazanej osoby nie powinny zostać wprowadzone do systemu z powodów wskazanych powyżej. Na moment weryfikacji WNP nie obowiązywały także Wytyczne kwalifikowalności w zakresie limitu 276 godzin. IP przyjęła zatem przedłożone oświadczenie, które potwierdzało, że dane wprowadzone do LSI są prawidłowe i zgodne z dokumentacją źródłową, nie znajdując podstaw do jego kwestionowania. Jednocześnie z informacji uzyskanych od Pani Renaty Ciury wynika, że wykonując zadania w ramach umowy zlecenie w projekcie RPSL.07.01.03-24-04HG/16, we wskazanych terminach korzystała z urlopu u pracodawcy, z którym miała zawartą umowę o pracę.*

*Ponadto, bazując na analizie przypadków możliwości wystąpienia podwójnego finansowania personelu można stwierdzić ze tego typu sytuacje miały charakter incydentalny a praktycznie we wszystkich przypadkach pojawiający się komunikat ostrzegawczy był spowodowany omyłkami przy wprowadzaniu danych do systemu LSI. Nie stwierdzono w żadnym przypadku, że wynikał on z podwójnego finansowania bądź naruszenia przepisów prawa, co skutkowałoby stwierdzeniem przez IP-WUP wydatków niekwalifikowalnych.*

Mając na uwadze powyższe wyjaśnienia, Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia projektów rozliczanych przez IP-WUP, w których występują komunikaty o nakładaniu się czasu pracy personelu projektu. W tym celu w dniu 29.11.2023 r. wygenerowano z LSI raport nr ID 1192, którego zakres obejmuje listę osób z ostrzeżeniem o czasie pracy (nakładanie się czasu pracy lub przekroczenie limitu 276 godzin) dla wszystkich projektów RPO WSL. Niniejszy raport wykazał 2034 pozycji, dla których kiedykolwiek pojawiło się ww. ostrzeżenie, natomiast po jego przefiltrowaniu pod kątem projektów rozliczanych w ramach poddziałań RPO WSL wdrażanych przez IP-WUP na podstawie zawartego Porozumienia, pozostało 226 pozycji. W następnym kroku z przedmiotowego raportu wybrano losowo trzy osoby (Olaf Lisowski, Tatiana Hapek, Katarzyna Lebelt) i za pomocą raportu LSI nr ID 881 dokonano weryfikacji nakładania się ich czasu pracy. Każdorazowo system komunikował o braku możliwości zwrócenia żadnego wyniku, co potwierdza, że dane dotyczące czasu pracy tych osób, nawet jeśli początkowo się nakładały, ostatecznie zostały skorygowane. Powyższe może potwierdzać informacje przekazane przez IP-WUP o incydentalności sytuacji zaistniałej w odniesieniu do pani Renaty Ciury. Niemniej w celu uzyskania pewności w tym zakresie zobowiązuje się IP-WUP do sprawdzenia za pomocą raportu ID 881 wszystkich pozycji dotyczących osób zatrudnionych w ramach projektów realizowanych w działaniach i poddziałaniach RPO WSL wdrażanych przez IP-WUP, dla których raport zbiorczy nr ID 1192 wykazuje nałożenie się lub przekroczenie czasu pracy. Następnie należy przekazać Instytucji Zarządzającej pisemną informację o sprawdzeniu tych przypadków oraz wyniku przedmiotowej weryfikacji. W sytuacji, gdy komunikat zwrotny LSI w raporcie ID 881 potwierdzi nakładanie się czasu pracy w odniesieniu do konkretnych osób, należy szczegółowo go opisać oraz wskazać działania podjęte w celu wyjaśnienia danego przypadku. Sformułowano następującą rekomendację:

**Rekomendacja nr 3:** Należy zweryfikować dane ujęte w raporcie LSI nr 1192 przy użyciu raportu nr ID 881 oraz dostarczyć Instytucji Zarządzającej pisemne potwierdzenie braku nałożeń czasu pracy personelu projektów realizowanych w ramach działań i poddziałań wdrażanych przez IP-WUP.

#### 10.1.4 Uczestnicy projektu

Zgodnie z założeniami Analizy przedkontrolnej, szczególnej uwadze Zespołu kontrolującego podlegał sposób, w jaki weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu. W odpowiedzi na pytania przekazywane jednostce kontrolowanej drogą mailową przez Zespół kontrolujący w dniach 11.10.2023 r. oraz 20.10.2023 r., IP-WUP dostarczyła w dniach 17.10.2023 r. oraz 24.10.2023 r. szczegółowe wyjaśnienia w tej kwestii. Jednakże w odniesieniu do zagadnień dotyczących sposobu, w jaki jednostka kontrolowana bada wiarygodność umów o pracę zawieranych przez uczestników projektu, w dalszym ciągu można odnotować wątpliwość w przypadku osób, które zamieszkując w województwie śląskim, podejmują pracę w innych często odległych regionach. W trakcie badania dokumentacji udostępnionej na potrzeby niniejszej kontroli w ramach projektu nr RPSL.07.01.03-24-0AHG/20, Zespół kontrolujący ustalił bowiem, że jeden z uczestników – pan Wojciech Witkowski zamieszkały w Bytomiu, zawarł umowę o pracę świadczoną w Kosmonosach w Republice Czeskiej oraz potencjalnie w innych miejscowościach na terenie tego kraju. IP-WUP udzieliła następujących wyjaśnień w tym zakresie:

*W zakresie weryfikacji wskaźników efektywności zatrudnieniowej IP-WUP analizuje te kwestie, które są obligatoryjnie wskazane w ramach dokumentacji konkursowej oraz Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Umowy przesyłane przez Beneficjenta, które nie spełniają warunków umożliwiających ich uwzględnienie we wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej nie są wliczane do wskaźników. IP-WUP na etapie weryfikacji administracyjnej nie ma podstaw, możliwości oraz narzędzi, by sprawdzać miejsca wykonywania pracy uczestników projektu oraz podważać i domniemywać, że miejsce świadczenia pracy w stosunku do miejsca zamieszkania jest stosunkowo odległe, a tym samym ocenić wiarygodność oraz efektywność kosztową umów zawieranych przez uczestników projektu (umowa na część etatu nie musi oznaczać konieczności codziennego jej świadczenia). [...] Jednocześnie informuję, iż Pan Wojciech Witkowski nie podlegał weryfikacji pogłębionej na etapie weryfikacji administracyjnej.*

IP-WUP wskazała również, że wskaźnik efektywności zatrudnieniowej bada zgodnie ze stanowiskiem wyrażonym w piśmie IZ RPO WSL o sygn. RR-RKK.431.2.26.2021 z dnia 30.06.2021 r.

Niemniej wątpliwości Zespołu kontrolującego budzi również fakt, że jedna z uczestniczek – pani Monika Skrzypirzepsa zamieszkała w Starym Cyklarzewie w pobliżu Częstochowy została zatrudniona w Trutnowie znajdującym się w czeskim regionie kraju hradeckiego (330 km i ponad 4 godziny jazdy samochodem w jedną stronę od swojego miejsca zamieszkania).

Wobec powyższego należy zauważyć, że przywołane umowy mogą potwierdzać znalezienie faktycznego zatrudnienia, niemniej istnieje obawa o ich wiarygodność, związana z wysokością wynagrodzenia oraz czasem niezbędnym do przeznaczenia na dojazd do/z miejsca pracy.

Natomiast w przypadku innej uczestniczki projektu – pani Moniki Wódki należy zauważyć, że z danych widniejących w PEFS wynika, że mieszkała ona w województwie śląskim, a w umowie załączonej w systemie LSI wskazano, że mieszkała w Gdyni. IP-WUP wskazała następujące wyjaśnienie w odniesieniu do tej uczestniczki:

*Dane dot. miejsca zamieszkania uczestników projektu wprowadzane są do PEFS w momencie przystąpienia uczestników do projektu na podstawie formularzy zgłoszeniowych. Kluczowym jest fakt, że uczestnicy spełniają warunki kwalifikowalności w momencie podpisania umowy uczestnictwa zgodnie z Regulaminem konkursu. Kwestia ta na etapie weryfikacji administracyjnej oraz zgodnie z RPK podlega weryfikacji tylko w przypadku analizy pogłębionej wniosków o płatność (2-krotna pogłębiona analiza uczestników). Pani Monika Wódka nie podlegała weryfikacji pogłębionej na etapie weryfikacji administracyjnej. IP-WUP nie ma wpływu na zmiany adresu zamieszkania uczestników w trakcie realizacji projektu.*

Nawet pomimo, iż IP-WUP może nie posiadać narzędzi prawnych, formalnych bądź systemowych do tego, aby uznać ww. umowy za nieprawdziwe, takie przypadki powinny zostać odnotowane przez opiekuna i zgłoszone jako potencjalne zagrożenie dla ich wiarygodności. Wówczas przy planowaniu czynności kontrolnych powyższe powinno zostać uwzględnione jako czynnik zwiększający ryzyko nieprawidłowości w danym projekcie lub u danego beneficjenta. Sytuacje takie należy traktować jako tzw. czerwone flagi, które powinny zwracać uwagę na potencjalność wystąpienia nieprawidłowości w projekcie oraz znajdować odzwierciedlenie w sposobie i zakresie prowadzonych weryfikacji i kontroli na projekcie. W odniesieniu do zawieranych przez uczestników projektu umów o pracę potwierdzających znalezienie zatrudnienia i jednocześnie zawierających zapisy/ dane mogące podważać ich wiarygodność (np. znaczne oddalenie od miejsca zamieszkania, inne miejsce zamieszkania), powinny one być odnotowane oraz uwzględniane podczas planowania czynności kontrolnych. W związku z powyższym, sformułowano następującą rekomendację:

**Rekomendacja nr 4:** Należy przeanalizować możliwości techniczne, prawne i organizacyjne, jakimi dysponuje IP-WUP, w celu wprowadzenia narzędzi zwiększających pewność, że przedkładane przez beneficjentów umowy o pracę uczestników projektów potwierdzają znalezienie rzeczywistego zatrudnienia oraz przekazać IZ wnioski z przeprowadzonej analizy wraz z planowanymi do podjęcia działaniami. Należy opracować sposób postępowania w przypadku zidentyfikowania tzw. „czerwonych flag” w dokumentacji dotyczącej projektu.

## **10.2 KONTROLE PROJEKTÓW**

### **10.2.1 Przeprowadzanie kontroli planowych**

a) **Kontrola planowa nr 5/K/RPO/7.3.3/2022/RO7, nr projektu: RPSL.07.03.03-24-0551/19, Beneficjent: Kancelaria Radców Prawnych "Pro Iustitia" Michał Szczygiel, Ewa Szczygiel i wspólnicy spółka cywilna.**

Zgodnie z przedstawioną dokumentacją zaplanowano przeprowadzenie czynności kontrolnych w terminie 20-23.09.2022r. Beneficjent została poinformowany o tym facie pismem z dn. 12.09.2022r. (wysyłka 13.09.2022r.). W dniu 23.09.2022r. kontrola została przedłużona zgodnie z upoważnieniem nr 5a/K/RPO/7.3.3/2022/RO7 (z dn. 23.09.2022r.) do dnia 04.10.2022r. Pismo informujące o przedłużeniu terminu kontroli nie zawiera uzasadnienia konieczności przedłużenia kontroli.

Informacja o przedłużeniu kontroli z dn. 23.09.2022r. przekazana do beneficjenta w dniu 26.09.2022r. W dn. 30.09.2022r. IP-WUP poinformował pisemnie beneficjenta, iż zaplanowane przedłużenie kontroli na dzień 03-04.10.2022r. nie odbędzie się. Pismo nie zawiera informacji o nowym terminie kontroli oraz uzasadnienia odwołania czynności kontrolnych.

Ostatecznie, informacja o przedłużeniu czynności kontrolnych na czas 19 – 21.10.2022r. została przekazana do beneficjenta w dn. 10.10.2022r. Jednocześnie IP-WUP wskazała powód przedłużenia kontroli oraz zmiany składu zespołu kontrolującego. Jako powód przedłużenia czynności kontrolnych oraz zmiany składu zespołu wskazano możliwość wystąpienia konfliktu interesów (jedna z osób ze strony beneficjenta była wcześniej zatrudniona w IP-WUP, w Wydziale Kontroli EFS).

W wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych, dniu 22.11.2022r. beneficjent został wezwany do złożenia wyjaśnień, w związku z wątpliwościami dotyczącymi szacowania wartości zamówień w ramach projektu oraz nie zastosowaniem zasady konkurencyjności.

Pismem z dn. 24.11.2022r. beneficjent przedstawił wyjaśnienia, do których IP-WUP odniosła się w treści Informacji pokontrolnej.

Informacja pokontrolna nr 5/K/RPO/7.3.3/2022/RO7 sporządzona na dzień 09.12.2022r. zgodnie z którą, IP-WUP stwierdziła między innymi nieprawidłowości w zakresie szacowania wartości zamówień, skutkujące koniecznością nałożenia korekty finansowej. Przedmiotowe postępowanie w sprawie udzielenia zamówienie, podlegało weryfikacji przez IZ RPO WSL w ramach niniejszej kontroli systemowej - wyniki weryfikacji dotyczące zamówienia opisano w pkt.10.2.2 pkt.4). Zgodnie z Informacją pokontrolną nr 5/K/RPO/7.3.3/2022/RO7 wezwanie do zwrotu środków jest formułowane w formie odrębnego pisma do beneficjenta. Beneficjent przedstawił stanowisko/ wyjaśnienia do Informacji pokontrolnej pismem z dn. 22.12.2022r. IP-WUP odniosła się do zastrzeżeń beneficjenta pisemnie wraz z przekazaniem Ostatecznej Informacji Pokontrolnej pismem z dn. 11.01.2023r. Zgodnie z treścią pisma, w kwestii błędnego dokonania szacowania wartości zamówień i tym samym niezastosowania zasady konkurencyjności jako procedury wyboru wykonawców, IP-WUP podtrzymała stanowisko zawarte w Informacji pokontrolnej z dn. 09.12.2022r. Beneficjent przekazał sprawozdanie z wykonania zaleceń pismem z dn. 14.02.2023r., natomiast procedura kontrolna zakończyła się pismem z dn. 06.04.2023r.

Zgodnie z notatką służbową z dn. 07.03.2023 r. ostateczna wysokość wydatków niekwalifikowalnych, stwierdzonych w związku z nałożeniem korekty finansowej na zamówienia o nr 1/7.3.3/2022, 2/7.3.3./2021 i 3/7.3.3/2021, ustalono w wysokości 23 285,85 zł kosztów bezpośrednich oraz 2 362,09 zł kosztów pośrednich.

W oparciu o dokumentację objętą niniejszą kontrolą systemową, zespół kontrolujący ustalił następujące uchybienia IP-WUP w zakresie kontroli omawianego projektu:

1. Zgodnie z pismem z dn. 12.09.2022r. – zawiadomienie o kontroli, beneficjent został zobligowany do przygotowania oraz zamieszczenia w systemie LSI – zakładka *Kontrole zestawień* (szczegółowych informacji na temat m.in. uczestników, personelu, zamówień) niezbędnych do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Brak dokumentów w systemie LSI 2014, we wskazanej zakładce.

2. W piśmie z dn. 30.09.2022r. informującym o przesunięciu terminu kontroli brak informacji o nowym terminie kontroli oraz uzasadnienia dla zmiany terminu.

3. Informacja pokontrolna nie została przesłana do beneficjenta w wyznaczonym terminie zgodnym z Instrukcjami wykonawczymi. Czynności kontrolne zostały zakończone w dniu 21.10.2022r. w dniu 22.11.2022r. IP-WUP wezwała beneficjenta do przekazania wyjaśnień w sprawie zamówień dokonywanych w ramach projektu. Zgodnie z ww. pismem Informacja pokontrolna miała zostać przekazana beneficjentowi w terminie 7 dni roboczych od złożenia wyjaśnień. Uzupełnienie wpłynęło w dn. 28.11.2022r. w związku z powyższym Informacja pokontrolna powinna zostać przekazana do dnia 07.12.2022r. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją Informacja pokontrolna została przekazana w dniu 09.12.2022r.

4. IP-WUP w ramach przygotowania do prowadzenia czynności kontrolnych wymaga od beneficjentów przygotowania szczegółowych informacji nt. uczestników, personelu projektu oraz zamówień realizowanych w ramach projektu. Dane są przekazywane przez beneficjentów w postaci zestawień przygotowanych zgodnie ze wzorem. W ramach tych zestawień IP-WUP wymaga wykazania osób rozliczanych- zatrudnianych w kosztach pośrednich. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 6.16. Wytycznych. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą.

Jednostka kontrolowana udzieliła odpowiedzi w tym zakresie, jednakże Zespół kontrolujący stoi na stanowisku, iż w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo nie ma podstaw do żądania od beneficjentów przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, a tym samym brak jest podstaw do wymagania przedstawienia dokumentacji personelu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich. Stanowisko takie znajduje potwierdzenie w Wytycznych dotyczących uproszczonych form kosztów: Finansowanie według stawek ryczałtowych, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe,

5.3.1. Weryfikacja prawidłowego ustalenia metody obliczania uproszczonej formy kosztów

(...) W przypadku stawek ryczałtowych, kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych określonych w RWP lub w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w których przypadku do ustalenia mającej zastosowanie stawki nie jest wymagane dokonanie obliczenia, audyty będą ukierunkowane na definicję kategorii kosztów (np. koszt bezpośredni, koszt pośredni, bezpośredni koszt personelu). Nie istnieje podstawa prawna do żądania dokumentów leżących u podstaw uproszczonych form kosztów określonych w RWP (np. audytorzy nie mogą wymagać od beneficjentów przedstawienia faktur dokumentujących rzeczywiste koszty w celu sprawdzenia, czy beneficjent faktycznie poniósł koszty pośrednie w wysokości 15 % przy zastosowaniu art. 68 akapit pierwszy lit. b) RWP).

5. W systemie LSI 2014 w zakładce Zamówienia publiczne – zamówienia które podlegają weryfikacji w ramach procesu kontroli nie są odznaczane jako kontrolowane.

**Rekomendacja nr 5:** W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych należy mieć na uwadze treść *Wytycznych dotyczących uproszczonych form kosztów: Finansowanie według stawek ryczałtowych, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe*, w zakresie wymagania od beneficjentów przedstawienia faktur dokumentujących rzeczywiste koszty w celu sprawdzenia, czy beneficjent faktycznie poniósł koszty pośrednie w stosownej wysokości.

**b) Kontrola planowa nr 4/K/RPO/7.4.2/2022/RO7, nr projektu: RPSL.07.04.02-24-0BFE/20, Beneficjent: JSW Szkolenia i Górnictwo Sp. z o.o. / partner Akademia Górniczno-Hutnicza.**

Kontrola planowa została przeprowadzona w terminie 7 – 10.10.2022r. w biurze projektu (Pawłowice, ul. Krucza 18), na podstawie upoważnienia nr 4/K/RPO/7.4.2/2022/RO7 z dn. 27.10.2022r.

Pismo informujące o planowanym terminie kontroli zostało przekazane terminowo dn. 27.10.2022r. Beneficjent wystosował prośbę o przesunięcie terminu kontroli, na którą IP-WUP nie wyraziła zgodny.

IP-WUP wezwało beneficjenta do uzupełnienia dokumentacji z kontroli drogą mailową w dn. 17.11.2022r. i 23.11.2022r. oraz pismem w dniu 09.12.2022r. Ponowne wezwanie do uzupełnienia zostało przesłane pismem z dnia 28.12.2022r. Na prośbę beneficjenta termin na przekazanie uzupełnionej dokumentacji został przesunięty do dnia 31.01.2023r. W związku z błędnym zamieszczeniem dokumentów w systemie LSI w dniu 01.02.2023r. beneficjent został poproszony o prawidłowe zamieszczenie dokumentów w systemie. Informacja pokontrolna nr 4/K/RPO/7.4.2/2022/RO7 z dnia 03.03.2023r. została przekazana w dniu 06.03.2023r. (odebrana 13.03.2023r.).

Odpowiedź na Informację pokontrolną wpłynęła w dniu 23.03.2023r. W dniu 11.04.2023r. (pismem z dn. 03.04.2023r.) beneficjent złożył wyjaśnienia oraz częściowo uzupełnił brakującą dokumentację – przekazana pismem oraz załączona w systemie LSI.

Odpowiedź na zastrzeżenia beneficjenta oraz kolejne wezwanie do uzupełnienia dokumentacji przed sporządzeniem ostatecznej Informacji pokontrolnej zostało przekazane pismem z dn. 17.04.2023r.

Ostateczne uzupełnienie dokumentacji z kontroli zostało przekazane pismem z dn. 08.05.2023r. Ostateczna Informacja pokontrolna została sporządzona w dniu 31.05.2023r. Postępowanie kontrolne zostało zakończone 12.06.2023r.

W oparciu o dokumentację objętą niniejszą kontrolą systemową, zespół kontrolujący ustalił następujące uchybienia IP-WUP w zakresie kontroli omawianego projektu:

1. W systemie LSI2014 w zakładce *Kontrola* IP-WUP w karcie kontroli nie zostało wskazane, iż podczas kontroli weryfikowano zamówienie Pzp. Podobnie w zakładce *Rejestr postępowań /zamówień* w przypadku kontrolowanego zamówienia nie zostało ono odznaczone jako kontrolowane.

2. IP-WUP nie dochowała terminów związanych z przekazaniem Informacji pokontrolnej do beneficjenta - Przesłanie I Informacji pokontrolnej powinno nastąpić w terminie 30 dni

kalendaryzowych od zakończenia czynności kontrolnych. Zgodnie z Instrukcjami Wykonawczymi IP-WUP „*W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień od beneficjenta lub konieczności zasięgnięcia opinii właściwej w danej dziedzinie jednostki – następuje wstrzymanie biegu sprawy.*”

Beneficjent był kilkakrotnie wzywany do uzupełniania dokumentacji. Ostatecznie w dniu 01.02.2023r. został wezwany do prawidłowego uzupełnienia w systemie LSI błędnie zamieszczonych dokumentów. W związku z powyższym termin wysłania Informacji pokontrolnej uległ wydłużeniu – przesunięciu. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją z procesu kontroli ostatnie wezwanie do prawidłowego zamieszczenia dokumentacji w systemie LSI2014 nastąpiło drogą mailową w dniu 01.02.2023r. Zgodnie z danymi w systemie LSI2014 beneficjent zamieścił wymagane dokumenty w dniu 01.02.2023r. W związku z powyższym termin na wysłanie Informacji pokontrolnej był wstrzymany do tego dnia.

**Rekomendacja nr 6:** Rekomenduje się, aby IP-WUP zapewniła, że każdorazowo dane przedstawione w systemie LSI2014 w zakładce *Rejestr postępowań /zamówień* oraz w zakładce *Kontrole*, dotyczące kontroli zamówień publicznych były zgodne ze stanem faktycznym.

**Rekomendacja nr 7:** Rekomenduje się, aby IP-WUP przekazywała Informację pokontrolną Beneficjentowi zgodnie z terminem wynikającym z obowiązujących Instrukcji wykonawczych Jednostki

c) **Kontrola planowa nr 16/K/RPO/7.1.3/2022/RO7, Nr projektu: WND-RPSL.07.01.03-24-006G/21-017, Beneficjent: Zakład usługowo - wytwórczo - handlowy "Elpax" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.**

Zawiadomienie o planowanej kontroli zostało wysłane do Beneficjenta 24.10.2022 r. Kontrola planowa została przeprowadzona w terminie 03.11.2022 r. oraz 28-29.11.2022 r. w biurze projektu oraz siedzibie IP-WUP. Do 28.02.2023 r. Beneficjent składał Kontrolującym wyjaśnienia, pisemnie oraz mailowo. W dniu 27.04.2023 r. została wysłana do Beneficjenta Informacja pokontrolna, do której Podmiot kontrolowany złożył zastrzeżenia oraz sprawozdanie z zaleceń pokontrolnych (pismo z 18.05.2023 r.). Dnia 31.05.2023 r. IP-WUP przesłała do Beneficjenta ostateczną informację pokontrolną, do której nie było już możliwości złożenia zastrzeżeń. Następnie 31.05.2023 r., w związku z brakiem konieczności składania dodatkowego Sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych, IP-WUP stworzyła Notatkę służbową informującą o zamknięciu postępowania kontrolnego.

W oparciu o dokumentację objętą niniejszą kontrolą systemową, zespół kontrolujący ustalił następujące uchybienia IP-WUP w zakresie kontroli omawianego projektu:

1. W systemie LSI2014 w zakładce *Rejestr postępowań /zamówień* w przypadku kontrolowanego zamówienia nie zostało ono oznaczone jako kontrolowane.
2. Pierwsza informacja pokontrolna została wysłana do Beneficjenta 27.04.2023r. Z dokumentacji wynika, że ostatnie uzupełnienia Beneficjent złożył 28.02.2023 r. Jednostka kontrolowana zaznaczyła, że termin sporządzenia IPK uwzględnił czas wymagany na



dokonanie dodatkowych ustaleń merytorycznych w zakresie procedury zasady konkurencyjności oraz przepisów dotyczących PZP. Należy zaznaczyć, że termin wysłania informacji pokontrolnej jest niezgodny z IW WUP RPO WSL v.5 pkt. 7.2 i wynosi powyżej 30 dni kalendarzowych.

**d) Kontrola planowa nr 2/K/RPO/7.3.3/2022/RO7, Nr projektu: WND-RPSL.07.03.03-24-05F4/19-004, Beneficjent: BLUEFORM Marcin Kozłowski.**

Beneficjent został powiadomiony o planowanej kontroli pismem z 22.02.2022 r. Kontrola planowa została przeprowadzona w terminie od 02.03.2022 r. do 04.03.2022 r. w siedzibie Beneficjenta. Pismem z dnia 06.04.2022 r. IP-WUP wezwała Beneficjenta do uzupełnienia dokumentacji oraz złożenia dodatkowych wyjaśnień. Ostatnie wyjaśnienia wpłynęły do IP-WUP 04.05.2022 r. W dniu 30.06.2022 r. została wysłana do Beneficjenta Informacja pokontrolna, do której Podmiot kontrolowany złożył zastrzeżenia oraz sprawozdanie z zaleceń pokontrolnych (pismo wpłynęło 17.07.2022 r.). W dniu 14.08.2022 r. IP-WUP ponownie zwróciła się do Beneficjenta o uzupełnienie dokumentacji. Następne pismo z prośbą o dalsze wyjaśnienia zostało przesłane do podmiotu kontrolowanego w dniu 08.09.2022 r. Ostateczne wyjaśnienia wpłynęły do IP-WUP 14.09.2022 r. Dnia 14.11.2022 r. IP-WUP przesłała do Beneficjenta ostateczną informację pokontrolną, do której nie było już możliwości złożenia zastrzeżeń. Mimo to, Beneficjent wysłał 29.11.2022 r. kolejne wyjaśnienia i odniesienia do nowych zaleceń wpisanych do ostatecznej informacji pokontrolnej. Dnia 19.12.2022 r. zostało przesłane do Beneficjenta wezwanie do zwrotu. Następnie pismem z 11.01.2023 r., IP-WUP poinformowała Beneficjenta o zamknięciu postępowania kontrolnego.

W oparciu o dokumentację objętą niniejszą kontrolą systemową, zespół kontrolujący ustalił następujące uchybienia IP-WUP w zakresie kontroli omawianego projektu:;

1. W systemie LSI2014 w zakładce *Rejestr postępowań /zamówień* w przypadku kontrolowanego zamówienia nr LID104 (wynagrodzenie oficerów dotacji) nie zostało ono oznaczone jako kontrolowane.
2. Pierwsza informacja pokontrolna została wysłana do Beneficjenta 30.06.2022r. Z dokumentacji wynika, że ostatnie uzupełnienia Beneficjent złożył 04.05.2022 r. Jednostka kontrolowana zaznaczyła, że IPK została przekazana w terminie umożliwiającym weryfikację przedłożonej dokumentacji, z uwzględnieniem możliwości kadrowo-organizacyjnych. Należy zaznaczyć, że termin wysłania informacji pokontrolnej jest niezgodny z IW WUP RPO WSL v.5 pkt. 7.2 i przekracza 30 dni kalendarzowych. Ostateczna informacja pokontrolna została przesłana do Beneficjenta 14.11.2022 r. a więc 61 dni kalendarzowych po otrzymaniu ostatnich wyjaśnień/uzupełnień co również jest niezgodne z zapisami IW WUP RPO WSL v.5 pkt. 7.2

**e) Kontrola planowa nr 3/K/RPO/7.4.2/2020/RO5, Nr projektu: WND-RPSL.07.04.02-24-08FB/17-006, Beneficjent: ALTER EGO Doradztwo i Szkolenia Marta Woźniak.**

Beneficjent został powiadomiony o planowanej kontroli pismem z 20.04.2020 r. Kontrola planowa została przeprowadzona w termiach: od 11.05.2020 r. do 10.06.2020 r., 11.06.2020 r. – 31.07.2020 r., 03.08.2020 r. - 31.08.2020 r., 02.09.2020 r. – 31.10.2020 r., 17.11.2020 r. –

15.12.2020 r. w siedzibie zamiejscowym IP-WUP w Częstochowie w formie zdalnej. Mailowo oraz pisemnie IP-WUP wielokrotnie wzywała Beneficjenta do uzupełnienia dokumentacji oraz złożenia dodatkowych wyjaśnień. Ze względu na sytuację epidemiologiczną Beneficjent udostępnił niepełną dokumentację dopiero 08-18.11.2021 r. W dniu 01.12.2021 r. została wysłana do Beneficjenta Informacja pokontrolna, do której Podmiot kontrolowany złożył zastrzeżenia (pismo wpłynęło 06.02.2022 r.). W kolejnych miesiącach IP-WUP wielokrotnie zwracała się do Beneficjenta z prośbą o uzupełnienia oraz wyjaśnienia. Wyjaśnienia wpłynęły do IP-WUP w terminach: 04.02.2022 r., 28.02.2022 r., 27.05.2022 r., 03.06.2022 r., 24.08.2022 r., 31.10.2022 r., oraz 02-03.11.2022 r. Dnia 16.12.2022 r. IP-WUP przesłała do Beneficjenta ostateczną informację pokontrolną, do której nie było już możliwości złożenia zastrzeżeń. Dnia 26.01.2023 r. zostało przesłane do Beneficjenta wezwanie do zwrotu. W dniu 12.04.2023 r. Beneficjent przesłał sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych. Następnie pismem z 17.04.2023 r., IP-WUP poinformowała Beneficjenta o zamknięciu postępowania kontrolnego.

W oparciu o dokumentację objętą niniejszą kontrolą systemową, zespół kontrolujący ustalił następujące uchybienia IP-WUP w zakresie kontroli omawianego projektu:

1. W systemie LSI2014 w zakładce *Rejestr postępowań /zamówień* w przypadku kontrolowanego zamówienia nr id 88096 (Usługi doradcze w ramach wsparcia pomostowego) nie zostało ono oznaczone jako kontrolowane. Beneficjent nie zamieścił również załączników do ww. zamówienia w systemie LSI2014.
2. Proces kontrolny trwał od 11.05.2020 r. do 17.04.2023 r, a więc prawie 3 lata. Mimo, iż kontrola odbywała się w trakcie Pandemii, cały proces trwał zdecydowanie zbyt długo.

### **10.2.2 Dokumentowanie procesu weryfikacji zamówień publicznych w ramach procesu kontroli**

#### **1. Zamówienie przeprowadzone w oparciu o ustawę Pzp w trybie podstawowym z możliwością negocjacji w ramach projektu RPSL.07.04.02-24-0BFE/20, podlegające weryfikacji w ramach kontroli nr 4/K/RPO/7.4.2/2022/RO7**

W ramach kontroli nr 4/K/RPO/7.4.2/2022/RO7 (nr projektu RPSL.07.04.02-24-0BFE/20) dokonano weryfikacji zamówienia pn. „*Usługa organizacji i przeprowadzenia studiów podyplomowych Executive MBA Master of Business Administration – Kc-zp.272-228/22*”. Postępowanie przeprowadzone w trybie podstawowym z możliwością negocjacji (art. 275 pkt 2 PZP). Do kontroli przedstawiono dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie postępowania, w tym między innymi:

- SWZ Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy Kc-zp.272-228/22 z dnia 13.04.2022r. – przedmiot zamówienia został opisany w sposób prawidłowy, warunki udziału w postępowaniu zostały określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia;
- potwierdzenie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych z dn. 14.04.2022r. oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia z dn. 20.04.2022r.;
- Formularz złożonej oferty;
- Informacja z otwarcia ofert z dnia 26.04.2022r.;

- Informacja o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach;
- Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty;
- zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej ofert z dn. 19.05.2022r.;
- Protokół z postępowania w trybie podstawowym z możliwością negocjacji druk ZP-PT (zgodny ze wzorem) – pkt. 25, 29 nie zostały uzupełnione, brak daty zatwierdzenia protokołu;
- Umowa nr KC-ZP.272-228/22 z dnia 19.05.2022r. zawarta w Krakowie pomiędzy Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica a Akademią WSB z siedzibą w Dąbrownie Górniczej.

Przestawiona dokumentacja pozwala stwierdzić, iż postępowanie w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zostało przeprowadzone w sposób prawidłowy.

IP-WUP w wyniku kontroli zamówienia nie stwierdziła naruszeń mogących skutkować nałożeniem korekty, co znalazło odzwierciedlenie w Informacji pokontrolnej. IZ RPO WSL w wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji potwierdziła, iż zamówienie zostało przeprowadzone zgodnie z ustawą Pzp.

**2. Zamówienie przeprowadzone w oparciu o zapisy rozdziału 6.5 Wytycznych kwalifikowalności - Zasada konkurencyjności, w ramach projektu nr RPSL.11.04.01-24-02DB/19, podlegające weryfikacji w ramach kontroli nr 1/K/RPO/11.4.1/2021/RO6; przedmiot zamówienia „Wybór wykonawcy szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych oraz zorganizowania zewnętrznych egzaminów certyfikujących ECDL lub ICVC lub ECCC lub innych równoważnych”.**

Podczas kontroli nr 1/K/RPO/11.4.1/2021/RO6, przeprowadzonej u beneficjenta CENTRUM SZKOLEŃ I INNOWACJI Sp. z o.o. IP-WUP poddała weryfikacji dokumentację z przeprowadzonego w oparciu o zasadę konkurencyjności zakupu usługi realizacji szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych oraz zorganizowania egzaminów certyfikujących ECDL lub ICV lub ECCC lub równoważnych. Do kontroli przedstawiono dokumentację z przeprowadzonego zamówienia, w tym między innymi:

- potwierdzenie ustalenia szacunkowej wartości zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami z szacowania wartość zamówienia – protokół z szacowania wartości z dnia 08.04.2020r.;
- zapytanie ofertowe z dn. 08.04.2020r. (Wyrok z dnia 23 listopada KIO 2480/12 – zamawiający może zsumować zdolność kredytową i środki na rachunku).
- potwierdzenie umieszczenia ogłoszenia w Bazie konkurencyjności;
- protokół z postępowania o udzielenie zamówienia z dn. 20.04.2020r.;

Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z zapisami wytycznych w zakresie stosowania Zasady konkurencyjności, tj. beneficjent przedstawił dokumenty potwierdzające prawidłowe szacowanie wartości zamówienia, udostępnienie ogłoszenia w bazie konkurencyjności z zachowaniem wymaganych terminów, złożone oferty, protokół z postępowania, wymagane załączniki. Nie stwierdzono uchybień pod względem proceduralnym postępowania.

Stwierdzono natomiast błędy w treści zapytania ofertowego oraz braki w złożonych ofertach, które zostały zidentyfikowane przez IP-WUP jako nieprawidłowości skutkujące nałożeniem korekty finansowej finansowa w wysokości 10% wartości zamówienia.

W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji Zespół kontrolujący potwierdził, iż zidentyfikowane przez IP-WUP błędy noszą znamiona nieprawidłowości, a nałożenie korekty finansowej w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, znajduje uzasadnienie w przedstawionej do kontroli dokumentacji.

Zastrzeżenia IP-WUP wskazane w Informacji pokontrolnej w pkt. 15.9 c), dot. zastosowania weksla in blanco jako zabezpieczenia zawarcia umowy, nie zostały w opinii Zespołu kontrolującego należycie uargumentowane. IP-WUP wskazała iż:

*„W opinii IP zastosowanie tego rodzaju zabezpieczenia budzi uzasadnione podejrzenia, co do celowości działania ograniczającego potencjalnym oferentom dostęp do zamówienia podmiotom zewnętrznym. Wskazać należy na fakt, iż bardzo uprawdopodobnione jest, iż zapis o wekslu in blanco ograniczył dostęp do zamówienia i mógł być przyczyną złożenia tylko jednej oferty, z uwagi na wysokie ryzyko gospodarcze zaakceptowania takiego zapisu.”*

W opinii Zespołu kontrolującego, w przypadku weryfikacji zamówień publicznych oraz stwierdzania nieprawidłowości mogących w konsekwencji skutkować nałożeniem korekty finansowej, Instytucja Pośrednicząca powinna rzetelnie uzasadnić i należycie uargumentować swoje stanowisko. Wykazanie, iż beneficjent dopuścił się naruszeń, które mogą skutkować stwierdzeniem nieprawidłowości, leży po stronie kontrolującego. To kontrolujący ma obowiązek wykazać, iż działania lub zaniechania beneficjenta stanowią nieprawidłowość.

W związku z powyższym formułowanie stwierdzeń mówiących, iż mogło dojść do ograniczenia dostępu do zamówienia lub uprawdopodobnione jest, że zapisy ograniczyły dostęp do zamówienia, bez wskazania związku przyczynowego pomiędzy takim naruszeniem a nieuzasadnionym wydatkiem, jest niewystarczające.

Ponadto, skoro w opinii IP-WUP kwestia „budzi uzasadnione podejrzenia”, powinna ona zostać wyjaśniona tak, aby jednoznacznie potwierdzić prawidłowość poniesionego wydatku lub aby uzyskać jednoznaczną opinie o stwierdzeniu naruszenia prawa.

Ze względu na fakt, iż podstawą nałożenia korekty finansowej na zamówienie było stwierdzenie innych nieprawidłowości Zespół kontrolujący nie formułuje rekomendacji w powyższej kwestii. Wskazuje jednak, aby na przyszłości uwzględnić powyższe uwagi podczas weryfikacji dokumentacji z zakresu zamówień dokonywanych w ramach projektów, a także przy formułowaniu treści Informacji pokontrolnej.

3. **Zamówienie przeprowadzone w oparciu o zapisy rozdziału 6.5 Wytucznych kwalifikowalności - Zasada konkurencyjności, w ramach projektu nr RPSL.07.01.03.00-24-04E8/16, podlegające weryfikacji w ramach kontroli nr 12/K/RPO/7.1.3/2019/RO4; przedmiot zamówienia zakup usługi szkolenia zawodowego: „Grafika komputerowa” i „Specjalista w obszarze Webmasteringu i Administrator sieci komputerowej”.**

Zamówienie przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności, o szacunkowej wartości 162 000 zł. Do kontroli przedstawiono dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury zakupu usługi, w tym między innymi:

- Notatka z ustalenia wartości zamówienia z dnia 04.06.2018 r.
- Zapytanie ofertowe nr 1/NK/7.1.3/2018 z dnia 13.06.2018 r.
- Potwierdzenie publikacji ogłoszenia w Bazie konkurencyjności w dn. 13.06.2018r.
- Protokół z otwarcia ofert z dnia 21.06.2018 r.

- Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadą konkurencyjności z dnia 22.06.2018 r.
- Umowa nr 3/szkolenia\_NKŚ/2018 zawarta w dniu 29.06.2018 r. z Fundacją Zobacz Mnie reprezentowaną przez Krystiana Kęпка wraz z aneks zawartym dnia 28.12.2018r.

W wyniku weryfikacji treści zapytania ofertowego Zespół kontrolujący stwierdził, iż wątpliwości budzi pkt IV. Zapytania ofertowego – wymagania wobec trenerów: zamawiający wymaga doświadczenia w realizacji szkoleń z projektów EFS; wymaganie powtórzone w warunkach udziału w postępowaniu: „o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy (...) posiadają doświadczenie / dysponują osobami posiadającymi doświadczenie w realizacji szkoleń współfinansowanych z EFS (...)”.

W opinii Zespołu kontrolującego tak sformułowany warunek udziału w postępowaniu wymagał wyjaśnienia przez IP-WUP. Beneficjent winien był wyjaśnić jaki istotny, realny wpływ miało źródło finansowania szkoleń na jakość świadczonej usługi.

Należy pamiętać, iż od spełnienia określonych warunków uzależniony jest udział wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W związku z czym sposób ich określenia nie powinien budzić żadnych wątpliwości co do możliwości dyskryminacji potencjalnych oferentów.

Kontrolujący nie stwierdzają jednoznacznie, iż warunek został określony w sposób naruszający zasadę konkurencyjności, jednakże wymagał złożenia wyjaśnień ze strony beneficjenta.

Tak określony warunek udziału w postępowaniu powinien wzbudzić wątpliwości IP-WUP oraz podlegać dalszej weryfikacji i wyjaśnieniom.

IP-WUP stwierdziła nieprawidłowości m.in. w kwestii zawarcia partnerstwa w projekcie oraz powiązań osobowych pomiędzy partnerem projektu a wybranym wykonawcą, które w ostateczności skutkowały nałożeniem korekty finansowej na zamówienie. Podczas kontroli systemowej potwierdzono, iż stwierdzone nieprawidłowości znajdują uzasadnienie w przedstawionej do kontroli dokumentacji.

Z uwagi na fakt, iż ostatecznie IP-WUP uznała całość wydatków związanych z zamówieniem za wydatki niekwalifikowalne, a także całość wydatków związanych z realizacją projektu została uznana za niekwalifikowalne, Zespół kontrolujący nie formułuje rekomendacji w powyższej kwestii. Wskazuje jednak, aby na przyszłości uwzględnić powyższe uwagi podczas weryfikacji dokumentacji potwierdzającej dokonywanie zakupów w ramach projektów.

Podsumowując, w omawianej sprawie Zespół kontrolujący zidentyfikował następujące uchybienie:

- W systemie LSI2014, w zakładce *Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów* zamówienie nie zostało zaznaczone jako kontrolowane.

**4. Zakup przeprowadzony w oparciu o Wytyczne kwalifikowalności pkt. 6.5.1 Rozęznanie rynku, w ramach projektu nr RPSL.07.03.03-24-0551/19, weryfikowany w ramach kontroli nr 5/K/RPO/7.3.3/2022/RO7, przedmiotem zamówienia jest realizacja szkoleń z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.**

Zakup podlegał kontroli w ramach weryfikacji wniosku o płatność. Jednakże ze względu na stwierdzenie przez IP-WUP naruszenia w zakresie zastosowania procedur wyboru wykonawców, w ramach kontroli nr 5/K/RPO/7.3.3/2022/RO7 poddano weryfikacji kwestie powiązań osobowych z wykonawcą.

Zakup został dokonany w oparciu o Wytyczne kwalifikowalności, procedura Rozeznania rynku (rozdział 6.5.1 Wytycznych kwalifikowalności). Zgodnie z zapytaniem ofertowym zamówienie zostało podzielone na części wg. zakresu i tematu szkoleń. W wyniku przeprowadzonej procedury wybrano kilku wykonawców.

Do kontroli przedstawiono dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności, w tym:

- Zapytanie ofertowe nr 3/7.3.3/2021 – podzielone na 6 części;
- Formularze ofertowe złożone przez potencjalnych wykonawców usługi wraz z potwierdzeniem kwalifikacji;
- Umowy zawarte z wybranymi w wyniku procedury wykonawcami tj. z Panem Piotrem Weredyńskim, z Panem Pawłem Szczepańczyk, z firmą BOOKKEEPING CZAPLA KAROL z siedzibą w Zawierciu, PASJA coaching i szkolenia Sylwia Gawłowska.

IP-WUP w wyniku kontroli ustaliła, iż beneficjent dokonał podziału i odrębnie przeprowadził procedury dla następujących zamówień :

\* ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem merytorycznym, biznesplanów, wniosków o wsparcie pomostowe /przedłużone;

\* pełnienie funkcji oficera dotacyjnego

\* realizacja szkoleń z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej – zamówienie kontrolowane przez IZ RPO WSL.

Ww. zakupy zostały dokonane w oparciu o procedurę Rozeznania rynku. IP-WUP uznała, iż zamówienia spełniają kryteria wskazujące na konieczność zsumowania ich wartości i zastosowania przy wyborze wykonawcy procedury Zasady konkurencyjności. Z tego tytułu nałożona została korekta finansowa w wysokości 25% na całość zamówienia, z wyjątkiem umowy nr zawartej z Panem Karolem Czaplą zastosowano korektę finansową w wysokości 100%. Pan Karol Czapla został zatrudniony do realizacji usługi przeprowadzenia szkoleń z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, będąc jednocześnie zatrudnionym przez beneficjenta / zamawiającego na stanowisku specjalisty ds. rozliczeń projektu.

Zespół kontrolujący po dokonaniu analizy przedstawionej dokumentacji, potwierdził stanowisko IP-WUP w kwestii nałożenia korekty finansowej na zamówienie będące przedmiotem kontroli. Przedstawiona do kontroli dokumentacja potwierdza przeprowadzenie procedury weryfikacji zamówienia w sposób nie budzący zastrzeżeń.

**5. Wybór wykonawcy świadczenia usług doradczych w ramach wsparcia pomostowego - Zamówienie nr 7”; nr kontroli w ramach której zamówienie podlegało weryfikacji 3/K/RPO/7.4.2/2020/RO 5; nr projektu RPSL.07.04.02-24-08FB/17; beneficjent ALTER EGO Doradztwo i Szkolenia Marta Woźniak**

Zakup usługi doradztwa w ramach wsparcia pomostowego realizowany w ramach projektu „Z doświadczeniem w nową rzeczywistość!”. Zakup przeprowadzono z zastosowaniem procedury rozeznania rynku. Do kontroli przedstawiono między innymi następującą dokumentację potwierdzającą dokonany zakup:

- Informacja z szacowania wartości zamówienia z dn. 20.01.2020r. zgodnie z którą ustalono wartość szacunkową na poziomie 38 749,27 zł netto;
- Notatka z rozeznania rynku dokonanej w dniach 22-27.01.2020r.;
- Zaproszenie do złożenia ofert z dn. 21.01.2020r.,
- 3 oferty potencjalnych wykonawców;
- Umowa na wykonanie usług w zakresie doradztwa specjalistycznego w ramach wsparcia pomostowego zawarta z Anna Kubica prowadząca działalność gospodarczą Kancelaria Adwokacka Adwokat Anna Kubica z siedzibą w Poznaniu, z dnia 03.02.2020r.

W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku zamawiający / beneficjent uzyskał 3 oferty, w tym oferta najniższa cenowo spełniająca wymagania na kwotę łączną 48 510 zł netto (63 000 zł brutto). Z wybranym wykonawcą podpisano umowę na realizację usługi zgodnie z treścią zapytania ofertowego. Przedstawiona dokumentacja potwierdza prawidłowość przeprowadzenia procedury rozeznania rynku. Niemniej jednak, w toku procedury kontrolnej IP-WUP ustaliła, iż beneficjent nie dochował należytej staranności przy dokonywaniu szacowania wartości zamówień zaplanowanych w ramach projektu, co w efekcie skutkowało zastosowaniem niewłaściwej procedury w przypadku wyboru wykonawców części usług realizowanych w ramach projektu, w tym w ramach kontrolowanego zamówienia. Zgodnie z dokumentacją przedstawioną podczas kontroli systemowej, w tym m.in. Ostateczna Informacja pokontrolna nr 3/K/RPO/7.4.2/2020/RO5, pismo nr KC-0713-6-6/IW/2022 z dnia 11.10.2022r, wezwaniem do zwrotu z dnia 26.01.2023r. (KC/08-54-1/IW/2023), IP-WUP nałożyła korektę finansową na zamówienie dot. zakupu usługi doradztwa w ramach wsparcia pomostowego w ostatecznej wysokości 25%.

Zespół kontrolujący po zapoznaniu się z argumentacją przedstawioną w dokumentacji z procesu kontroli projektu, potwierdził stanowisko IP-WUP w kwestii nałożenia korekty finansowej na zamówienie. Przedstawiona do kontroli dokumentacja potwierdza przeprowadzenie procedury weryfikacji zamówienia w sposób nie budzący zastrzeżeń.

Ustalono następujące uchybienie:

-W systemie LSI2014, w zakładce Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów zamówienie nie zostało zaznaczone jako kontrolowane.

**6. Zakup przeprowadzony w oparciu o Wytoczne kwalifikowalności pkt. 6.5.1 Rozeznanie rynku, w ramach projektu nr RPSL.07.04.02-24-08ED/17, weryfikowany w ramach kontroli nr 2/K/RPO/7.4.2/2020/RO5, przedmiotem zamówienia Wybór wykonawcy do realizacji wsparcia pomostowego w postaci doradztwa specjalistycznego (usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania)**

Beneficjent dokonał wyboru wykonawcy usługi w oparciu procedurę rozeznani rynku. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe wpłynęły 3 oferty. Wybrana oferta Biznesowy Instytut B+R Maria Kocot na kwotę łączną 30 000 zł brutto.

Do kontroli przedstawiono dokumentację potwierdzającą dokonany zakup, w tym między innymi:

- Zapytanie ofertowe z dnia 31.08.2018r.

- Złożone oferty;
- Protokół wybory wykonawcy z dn. 07.09.2018r.
- Umowę nr Z5/2018 zawartą w dniu 08.09.2018 r. z Panią Marią Kocot prowadzącą działalność pod firmą Biznesowym Instytutem B+R Maria Kocot

W wyniku weryfikacji dokumentacji IP-WUP stwierdziła szereg błędów oraz braków, szczegółowo opisanych w Informacji pokontrolnej nr2/K/RPO/7.4.2/2020/RO 5 Zespół kontrolujący w swojej ocenie potwierdził nierzetelność i niekompletność prowadzonej przez beneficjenta dokumentacji, a tym samym nie zachowanie przez beneficjent wymaganej ścieżkę audytu (w tym przypadku w zakresie należytego dokumentowania zakupów dokonywanych w ramach projektu). Ponadto, analogicznie jak w przypadku projektów nr RPSL.07.04.02-24-08FB/17 oraz RPSL.07.03.03-24-0551/19, IP-WUP stwierdziła nieprawidłowość w postaci niedozwolonego podziału zamówień na części w przypadku usług, dla których spełnione zostały kryteria tożsamości przedmiotowej, podmiotowej i czasowe. Skutkiem tego było niezastosowanie właściwej procedury dokonania zakupu – Zasady konkurencyjności. Z tego tytułu IP-WUP nałożyła korektę finansową na kontrolowane zamówienie w wysokości 25%.

Zespół kontrolujący po zapoznaniu się z argumentacją przedstawioną w dokumentacji z procesu kontroli projektu, potwierdził stanowisko IP-WUP w kwestii nałożenia korekty finansowej na zamówienie. Przedstawiona do kontroli dokumentacja potwierdza przeprowadzenie procedury weryfikacji zamówienia w sposób nie budzący zastrzeżeń.

#### **Uwaga ogólna – wynik weryfikacji zakupów dokonywanych w oparciu o procedure rozeznania rynku (o szacunkowej wartości zamówienia 20 -50 tys zł)**

W wyniku weryfikacji dokumentacji z zakresu przeprowadzania procedury rozeznania rynku Zespół kontrolujący stwierdził, iż nieprawidłowości w postaci niedozwolonego podziału zamówień na części, powielają się w przypadku beneficjentów realizujących projekty w obszarze rynku pracy. Wprawdzie nie bez znaczenia jest fakt, iż IZ RPO WSL dokonując wyboru próby projektów do kontroli systemowej zwróciła również uwagę na zamówienia obłożone korektą finansową, jednakże na 3 zamówienia przeprowadzone zgodnie z procedurą rozeznania rynku, na wszystkie nałożono korektę finansową tytułem stwierdzenia tego samego rodzaju nieprawidłowości, w tym samym zakresie tematycznym zamówień.

Zespół kontrolujący – na podstawie dostępnych informacji - nie jest w stanie ocenić czy działania takie są wynikiem celowych działań czy spowodowane są niedostateczną wiedzą beneficjentów w tym zakresie.

**Rekomendacja nr 8:** W związku z tym, że nieprawidłowości w postaci niedozwolonego podziału zamówień na części, powielają się w przypadku beneficjentów realizujących projekty w obszarze rynku pracy, rekomenduje się dokonać analizy w zakresie skali analogicznych błędów w innych projektach oraz opracować środki zaradcze w tym zakresie, tak aby beneficjenci mieli większą świadomość oraz wiedzę w tym zakresie. Należy poinformować IZ RPO WSL o wynikach powyższej analizy.



Podobnie jak na wcześniejszej Kontroli systemowej, obszar kontroli prowadzonych przez IP-WUP został również zweryfikowany pod kątem realizacji planu kontroli, wynikającego z Roczego Planu Kontroli na rok obrachunkowy 2022/2023. Zweryfikowano dokumentację, odzwierciedlającą stan realizacji założonego planu kontroli.

IP-WUP przedstawiła do wglądu:

- Analizy ryzyka oraz wykazy wybranych do kontroli projektów za III,IV kwartał 2022 r. oraz I kwartał 2023 r. oraz pisma przekazujące odpowiednie zestawienia do wglądu Departamentu RT,
- Kwartalne podsumowanie stopnia wykonania kontroli w ramach RPO WSL2014-2020 za III kwartał 2022 roku,
- Kwartalne podsumowanie stopnia wykonania kontroli w ramach RPO WSL 2014-2020 za IV kwartał 2022 roku,
- Kwartalne podsumowanie stopnia wykonania kontroli w ramach RPO WSL 2014-2020 za I kwartał 2023 roku,
- Kwartalne podsumowanie stopnia wykonania kontroli w ramach RPO WSL 2014-2020 za II kwartał 2023 roku,
- Pismo do Dyrektora DRT z 08.08.2023 r. w sprawie aktualnego stanu przeprowadzonych i planowanych kontroli.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że IP-WUP:

- Przeprowadza analizę ryzyka, oraz przesyła do IZ RPO WSL zestawienia projektów wybranych do kontroli na podstawie kwartalnej analizy ryzyka,
- W ramach kwartalnych podsumowań stopnia wykonania kontroli, raportuje o stopniu wykonania planu kontroli w danym roku obrachunkowym,
- Przesyła do IZ RPO WSL szczegółowe raporty zawierające stopień wykonania kontroli w danym kwartale z podziałem na kontrole faktycznie zakończone oraz kontrole w trakcie czynności kontrolnych,
- Przedstawiła pismo podsumowujące stan wykonania kontroli na dzień 08.08.2023 r., w którym IP-WUP podtrzymuje stanowisko, iż zrealizuje plan kontroli dla całego RPO WSL terminowo.

IP-WUP pismem o sygn. NK-071-12-3/IB/2023 z dnia 08.08.2023 r. przedstawiła stopień wykonania planu kontroli na dzień 08.08.2023 r. Wskazano, że:

- *W ramach RO (rok obrachunkowy) 8 do wszczęcia pozostaje 11 kontroli, 20 pozostaje niezakończonych oraz 17 zostało zakończonych (dane z poprzedniego raportowanego okresu - w ramach RO 8 do wszczęcia pozostaje 19 kontroli, 19 pozostaje niezakończonych oraz 10 zostało zakończonych).*
- *W odniesieniu do kontroli wszczętych w ramach RO 4 – RO6 niezakończone pozostają łącznie 3 kontrole (dane z poprzedniego raportowanego okresu - w odniesieniu do kontroli wszczętych w ramach RO 4 – RO6 niezakończone pozostają łącznie 3 kontrole), tym niemniej podjęte zostały kolejne działania zmierzające do zamknięcia procedury.*

- *W ramach RO 7 niezakończonych pozostaje łącznie 8 kontroli, z tym, że istotnym w sprawie jest fakt, iż w przypadku wszystkich kontroli sporządzono już Informacje Pokontrolne, w przypadku 7 kontroli trwa procedura kontradyktoryjna oraz w 1 przypadku koniecznym jest wyłącznie formalne zakończenie procedury (dane z poprzedniego raportowanego okresu – w ramach RO 7 niezakończonych pozostaje łącznie 13 kontroli, z tym, że istotnym w sprawie jest fakt, iż w przypadku 1 kontroli procedura jest na etapie sporządzania Informacji Pokontrolnej, w przypadku 10 kontroli trwa procedura kontradyktoryjna oraz w 2 przypadkach koniecznym jest wyłącznie formalne zakończenie procedury).*
- *W ramach RO 9 konieczne do wszczęcia są 3 kontrole w ramach pozostałych Działań oraz 11 kontroli projektów realizowanych w ramach PSF (kontrolowane co roku w 100%).*

Ponadto Jednostka kontrolowana zaznaczyła, iż podtrzymuje swoje stanowisko, że zrealizuje wszystkie działania kontrolne przed zamknięciem RPO WSL. Zapewniła, iż sposób realizacji procesów związanych z prowadzeniem kontroli na miejscu jest na bieżąco monitorowany przez kierownictwo, a w przypadku identyfikacji problemów na bieżąco są wprowadzane środki zaradcze w zakresie organizacyjnym i kadrowym.

Na podstawie analizy przedstawionej przez IP-WUP dokumentacji kontrolujący ustalili, że Jednostka znacząco usprawniła proces raportowania o stopniu wykonania planu kontroli w danym kwartale/roku obrachunkowym. Kwartalne podsumowania stopnia wykonania kontroli wykazują stan faktyczny z podziałem na kontrole faktycznie zakończone oraz w trakcie realizacji. Kontrolujący w swoich ustaleniach uwzględnili również stan wykonania planu kontroli na podstawie raportu z systemu LSI2014 (raport id\_218) oraz zestawienia przekazane przez IP-WUP, w tym podsumowanie z 08.08.2023 r. (sygn. NK-071-12-3/IB/2023). Z powyższego wynika, że IP-WUP wprowadziła mechanizmy, które usprawniły proces raportowania o stopniu wykonania kontroli. Jednostka współpracuje również z odpowiednimi komórkami w IZ RPO WSL, przekazując odpowiednie raporty i wskazując ewentualne przyczyny opóźnień w realizacji planu. Jednostka zadeklarowała również, iż nie będzie miała problemów z realizacją planu kontroli na cały okres RPO WSL. Po analizie wszystkich danych wskazanych w raportach oraz w piśmie z podsumowaniem stopnia wykonania planu kontroli, Kontrolujący nie widzą na chwilę obecną ryzyka niezrealizowania założonego planu. W związku z powyższym nie formułuje się w przedmiotowym obszarze rekomendacji.

### **10.3 NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ ZWALCZANIE NADUŻYĆ FINANSOWYCH. ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW, W TYM WYDAWANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH**

#### **I. Nieprawidłowości oraz zwalczanie nadużyć finansowych.**

Kontrola obszaru Nieprawidłowości oraz zwalczanie nadużyć finansowych objęła ocenę poprawności jego realizacji w zgodności z przepisami prawa, w tym Instrukcji wykonawczej oraz Wytycznych.

Kontroli poddano dokumentację związaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, obejmującą źródła informacji o nieprawidłowościach, stwierdzanie nieprawidłowości, prowadzenie wykazu nieprawidłowości i postępowanie ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, pod kątem przepisów prawa, zapisów wytycznych oraz dokumentów programowych.

Obszar oceniono pozytywnie.

Kontrolę obszaru przeprowadzono w oparciu o nieprawidłowości o następujących indywidualnych numerach:

- 34f/2022/WUP (projekt nr RPSL.11.03.00-24-06F5/19),
- 32d/2020/WUP (projekt nr RPSL.07.01.03-24-0575/17)
- 31/2022/WUP (projekt nr RPSL.07.03.03-24-0382/15),
- 13h/2022/WUP (projekt nr RPSL.07.04.02-24-008F/20),
- 25/2023/WUP (projekt nr RPSL.07.04.02-24-08F9/17).

Proces stwierdzania nieprawidłowości opisano w Instrukcji wykonawczej 8.1 *Instrukcja stwierdzania i raportowania o nieprawidłowościach w ramach wdrażanych działań/poddziałań RPO WSL 2014-2020*, zgodnie z którą klasyfikacja wydatków, uznanych przez IP-WUP za niekwalifikowalne, następuje w oparciu o listę sprawdzającą, stanowiącą załącznik nr 2 do powyższej instrukcji wykonawczej (*Lista sprawdzająca do klasyfikacji stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych (PACA)*).

Kontrolujący ustalili, że dla wszystkich nieprawidłowości objętych czynnościami niniejszej kontroli systemowej, sporządzono stosowną listę sprawdzającą oraz że we wszystkich przypadkach nieprawidłowości zostały stwierdzone prawidłowo. Wśród kontrolowanych nieprawidłowości nie było przypadków, które wymagałyby zgłoszenia podejrzenia wystąpienia nadużycia finansowego.

Zespół kontrolujący ocenia obszar *Nieprawidłowości oraz zwalczanie nadużyć finansowych* pozytywnie.

## **II. Odzyskiwanie środków, w tym wydawanie decyzji administracyjnych.**

Kontrola obszaru *Odzyskiwanie środków* objęła ocenę procesu odzyskiwania środków prowadzoną w trybie zgodnym z treścią ustawy o finansach publicznych, w tym zgodnie z treścią:

- art. 8 pkt 1) – zwroty środków,
- art. 8 pkt 2)- pomniejszanie kolejnych płatności,
- art. 9 – wydawanie decyzji o zwrocie środków.

Kontrolę obszaru przeprowadzono w oparciu o dokumenty dotyczące zwrotu środków, dla spraw wyłonionych jako próba. Kontrolą objęto m.in. dokumenty potwierdzające zwrot środków dokonanych przez beneficjentów, dokumenty potwierdzające pomniejszenie wypłaty środków, decyzje administracyjne.

Obszar oceniono pozytywnie.

W kontrolę obszaru przeprowadzono na podstawie spraw w sprawie zwrotu o numerach:

1. (sprawy, dla których na moment losowania próby dokumentów nie posiadały w SL2021 daty odzyskania środków):

- RPSL.IP.02-W0087/23/002 (projekt numer RPSL.07.01.03-24-052C/16-02)

- RPSL.IP.02-W0192/22/002 (projekt numer RPSL.07.02.00-24-0121/19-08)

Wskazany w losowaniu próby projekt nr RPSL.07.04.01-24-08FF/17-03- nr sprawy RPSL.IP.02-W0001/23/002 nie podlegał kontroli, gdyż zgodnie z wyjaśnieniem jednostki techniczna karta obciążeń na projekcie o wskazanym numerze została utworzona na konieczność wyłączenia z Roczno Zestawienia Wydatków ze względu na podejrzenie wystąpienia wydatków niekwalifikowanych. Po otrzymaniu ustaleń z kontroli systemowej o braku wystąpienia nieprawidłowości, wydatki zastały ponownie kwalifikowane korektą o numerze WNP-RPSL.07.04.01-24.08FF/17-014-K04.

2. (sprawy, dla których na moment losowania próby dokumentów środki odzyskano częściowo):

- RPSL.IP.02-W0095/23/002 (projekt numer RPSL.07.03.03-24-082H/17-00)

- RPSL.IP.02-W0066/23/001 (projekt numer RPSL.07.02.00-24-0129/19-08)

- RPSL.IP.02-W0034/23/002 (projekt numer RPSL.07.01.01-24-021D/19-01)

3. (sprawy, dla których na moment losowania próby dokumentów środki odzyskano po upływie 14 dni od dnia sprawy):

- RPSL.IP.02-W0037/23/001 (projekt numer RPSL.07.01.03-24-003G/21-01)

- RPSL.IP.02-W0033/23/002 (projekt numer RPSL.07.03.03-24-05B1/19-04)

- RPSL.IP.02-W0064/23/001 (projekt numer RPSL.07.04.02-24-0889/17-01)

4. (sprawy, dla których na moment losowania próby dokumentów środki odzyskano częściowo po upływie 14 dni od dnia sprawy)

- RPSL.IP.02-W0186/22/001 (projekt numer RPSL.07.03.03-24-05B6/19-03)

- RPSL.IP.02-W0022/23/001 (projekt numer RPSL.07.02.00-24-0128/19-08)

- RPSL.IP.02-W0169/22/002 (projekt numer RPSL.07.02.00-24-0110/19-05)

5. (sprawy, dla których na moment losowania próby dokumentów środki odzyskano w całości)

- RPSL.IP.02-W0094/23/001 (projekt numer RPSL.07.01.03-24-003G/21-01)

- RPSL.IP.02-W0014/23/002 (projekt numer RPSL.07.03.03-24-05D3/19-02)

- RPSL.IP.02-W0180/22/001 (projekt numer RPSL.07.02.00-24-012A/19-07)

6. (projekty, w ramach których wydano decyzje administracyjne w sprawie zwrotu środków)

- RPSL.07.01.03-24-01H4/15

- RPSL.07.01.03-24-055F/16.

Proces odzyskiwania środków opisano w Instrukcji wykonawczej 8.5.1 *Instrukcja odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi- z wyłączeniem projektów pozakonkursowych PUP (dotyczy nieprawidłowości)*, 8.5.2 *Instrukcja odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi- z wyłączeniem projektów pozakonkursowych PUP (dotyczy korekt finansowych)*, 8.5.3 *Instrukcja odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi/ stwierdzonych nieprawidłowości – projekty pozakonkursowe PUP* oraz 9.1 *Instrukcja prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących należności związanych z realizacją projektów finansowanych z udziałem środków europejskich- I instancja*.

Na podstawie dokumentacji objętej niniejszą kontrolą, kontrolujący ustalili, że proces odzyskiwania środków, prowadzony w oparciu o wszystkie powyższe Instrukcje wykonawcze prowadzony był poprawnie, z zachowaniem czytelnej ścieżki audytu.

Kontrolujący ustalili również, że procedura odzyskiwania środków prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa. W przypadkach wymagających wyjaśnienia, pracownicy kontrolowanej instytucji udzielali wyczerpujących wyjaśnień, zarówno ustnie, jak i w formie pisemnie. Wyjaśnienia przekazane kontrolującym na miejscu, w formie pisemnej, stanowią akta kontroli.

W uzupełnieniu dokumentacji projektowej, związanej z procedurą odzyskiwania środków w formie zwrotu środków na konto IP-WUP, instytucja przedłożyła kontrolującym dokumentację księgową potwierdzającą dokonanie przez beneficjentów zwrotu środków.

Zespół kontrolujący potwierdza, że obszar *Odzyskiwanie środków* prowadzony jest poprawnie i nie wymaga istotnych korekt. Stwierdzone nieliczne uchybienia o charakterze formalnym pozostają bez wpływu na ogólny wynik oceny tego obszaru. Jednym z tych uchybień jest nieuzupełnianie modułu postępowań administracyjnych w LSI2014, które to uchybienie winno być usunięte niezwłocznie.

Zespół kontrolujący ocenia obszar *Odzyskiwanie środków* **pozytywnie**.

#### **10.4 MONITORING I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

IP-WUP zobowiązana jest do przesyłania do IZ RPO WSL sprawozdań rocznych/końcowych, jak również danych do informacji kwartalnych z realizacji wdrażanych Działań/Poddziałań RPO WSL 2014-2020 zgodnie z treścią Porozumienia nr 13/RR/2015 (z późniejszymi zmianami), Instrukcjami Wykonawczymi IP-WUP jak również Instrukcją do sprawozdania rocznego z wdrażania RPO WSL 2014-2020 w 2022 roku dla Instytucji Pośredniczących (styczeń 2023r.).

Kontrolą objęto:

- dokumentację dotyczącą realizacji obowiązków sprawozdawczych w okresie od 01.10.2022 r. do 31.07.2023 r. (tj. Informację kwartalną za IV kwartał 2022 r., I i II kwartał 2023 r., sprawozdanie roczne za rok 2022),
- proces monitorowania postępu realizacji wdrażanych Działań/Poddziałań,
- proces monitorowania postępów realizacji projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 na podstawie sprawozdań Beneficjentów dot. trwałości operacji zatwierdzonych w okresie objętym kontrolą.

Kontrolujący zweryfikowali rzetelność, terminowość oraz zgodność z procedurami i w oparciu o wiarygodne dane. Ustalono, iż IP-WUP posiada procedurę związaną z wykonywaniem zadań w zakresie sprawozdawczości z realizacji powierzonych działań RPO WSL 2014-2020.

Podczas sporządzania dokumentów sprawozdawczych IP-WUP korzysta z raportów dostępnych w systemie LSI 2014/SL2014 zgodnie z zasadami wypełniania sprawozdań ujętymi w Instrukcji do sprawozdania rocznego przekazanej przez IZ RPO WSL.

Na pytanie Zespołu kontrolującego w jaki sposób prowadzony jest „bieżący monitoring” środków zaradczych wykazanych w Informacjach kwartalnych z realizacji RPO WSL 2014-2020 na pojawiające się problemy, trudności we wdrażaniu, sytuacji opóźniających lub zakłócających realizację programu Jednostka kontrolowana mailowym wyjaśnieniem z dnia 02.11.2023 r. wskazała iż:

*„Beneficjent w każdym wniosku o płatność zobowiązany jest do wskazania problemów/trudności w danym okresie sprawozdawczym oraz podjętych działań naprawczych. Opiekun projektu dokonuje weryfikacji opisu i odnotowuje ewentualne uwagi w liście kontrolnej. W przypadku znaczących opóźnień w projekcie monitoring prowadzony jest również w korespondencji poza wnioskiem o płatność, często w formularzach zmian.*

*Monitoring sytuacji problemowych i przyjmowanych środków zaradczych na poziomie programu realizowany jest w codziennej działalności IP-WUP poprzez reagowanie na bieżąco*

*na pojawiające się problemy, zapytania i uwagi ze strony Beneficjentów, a także – w razie konieczności – korygowanie oczywistych błędów w sprawozdaniach w celu przyspieszenia procesu rozliczeń”.*

Jednocześnie Zespół kontrolujący skierował do IP-WUP zapytanie dotyczące zamknięcia perspektywy finansowej 2014-2020 IP-WUP i związane z tym ewentualne trudności dotyczące rozliczenia programu i realizacji wskaźników postępu rzeczowego oraz postępu finansowego. Jednostka mailem z dnia 02.11.2023 r. wskazała iż: „... *nie przewiduje problemów, poza tym, że w ramach projektów rozliczane są końcowo środki mniejsze niż 100% dofinansowania (czyli nie można spodziewać się rozliczenia pełnej kwoty zakontraktowanych pierwotnie środków).* Ponadto na bieżąco zwraca uwagę Beneficjentom na konieczność zintensyfikowania przez nich działań w celu osiągnięcia zaplanowanych w projekcie wartości wskaźników. Jednocześnie informuje ich, że przy końcowym rozliczeniu projektu weźmie pod uwagę starania i działania Beneficjentów zmierzające do osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników”.

Mając powyższe na uwadze jak również Sprawozdanie roczne IP RPO WSL z realizacji Działań/Poddziałań w ramach RPO WSL 2014-2020 za 2022r. stwierdzono, że wartości wskaźników rzeczowych i finansowych kształtują się na poziomie nie budzącym wątpliwości co do osiągnięcia założonych celów końcowych każdej z Osi priorytetowych.

Uzyskane wartości wskaźników rzeczowych i finansowych są adekwatne do postępu czasowego we wdrażaniu programu. Informacje kwartalne oraz Sprawozdanie roczne za 2022r. zostały przekazane do IZ RPO WSL w terminie i na obowiązującym wzorze. Dokumenty zostały przygotowane prawidłowo i nie wymagały korekty.

Na podstawie Listy sprawdzającej Sprawozdanie roczne IP RPO WSL z realizacji Działań/Poddziałań w ramach RPO WSL 2014-2020 za 2022r. w przypadku postępu rzeczowego osiągniętych wartości wskaźników w Tab.2 wskazano, iż dla wskaźnika produktu tj. „*Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie*” podana wartość osiągnięta na koniec okresu sprawozdawczego nieznacznie różni się od wartości z raportu (081 Raport na temat stopnia realizacji wskaźników wspólnych EFS 2014-2020). W ww. sprawozdaniu IP-WUP wskazał 4727 osób, natomiast poprawna wartość to 4722 osoby. Dodatkowo, w przypadku wskaźników rezultatu „*Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu*” i „*Liczba mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, które zrealizowały swój cel rozwojowy dzięki udziałowi w programie*”, błędnie wskazano wartości docelowe.

Jednostka wykazała problemy w realizacji programu, jak również podjęte środki zaradcze. IP-WUP monitoruje realizację wskaźników postępu rzeczowego oraz postępu finansowego w ramach programu jak również na bieżąco informuje IZ RPO WSL o ich wynikach w dokumentach sprawozdawczych.

Zespół kontrolujący zweryfikował wszystkie sprawozdania Beneficjentów nt. trwałości operacji – subsydiowanego zatrudnienia zatwierdzone przez IP-WUP w okresie objętym kontrolą w oparciu o Listę sprawdzającą do kontroli trwałości. Kontrolą objęto sprawozdania dla następujących projektów:

1. WND-RPSL.07.04.02-24-006C/20,

2. WND-RPSL.07.01.01-24-0222/19,
3. WND-RPSL.07.01.03-24-0223/19,
4. WND-RPSL.07.01.03-24-027C/19,
5. WND-RPSL.07.01.03-24-03CC/18,
6. WND-RPSL.07.01.03-24-03H7/19,
7. WND-RPSL.07.01.03-24-03HB/19,
8. WND-RPSL.07.01.03-24-042G/19,
9. WND-RPSL.07.01.03-24-043B/19.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji jak również uzyskanych w trakcie kontroli wyjaśnień stwierdzono, iż opiekun danego projektu monitoruje obowiązek Beneficjenta do przedkładania do IP-WUP sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości w danym projekcie po upływie terminu trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z wyjaśnieniami Jednostki z dnia 02.11.2023r., ustalono, iż w projekcie o nr WND-RPSL.07.04.02-24-006C/20 *“Sprawozdanie zostało załączone przez Beneficjenta do końcowego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.04.02-24-006C/20-011. Ze względu na powiązanie w ww. projekcie trwałości rezultatów ze wskaźnikami rezultatu koniecznymi do osiągnięcia na poziomie projektu, wszelkie uwagi do sprawozdania dot. trwałości zostały wskazane w listach kontrolnych do końcowego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.04.02-24-006C/20-011”*.

W przypadku wezwań do Beneficjenta w celu wyjaśnień bądź też dokonania korekty sprawozdania dot. trwałości jak również korespondencji IP-WUP wzywającej Beneficjenta do złożenia wskazanego sprawozdania, Jednostka kontrolowana mailem z dnia 02.11.2023r. wyjaśniła iż dla projektu RPSL.07.01.03-24-027C/19 *“W liście kontrolnej do weryfikacji końcowego wniosku o płatność WNP-RPSL.07.01.03-24-027C/19-015-02 w pkt. 51 Beneficjent został poproszony o przesłanie sprawozdania nt. trwałości operacji zgodnie z informacjami zawartymi w ww. Piśmie. Wraz z wnioskiem nr WNP-RPSL.07.01.03-24-027C/19-015-03 Beneficjent przesłał sprawozdanie nt. trwałości operacji. Z uwagi na błędy w przesłanym sprawozdaniu (uwagi w liście kontrolnej w pkt. 51) Beneficjent został poproszony o analizę i dokonanie stosownych korekt. Beneficjent przesłał wraz z wnioskiem v. 015-04 skorygowane sprawozdanie, w którym nadal widniały błędy. Ponownie poproszono Beneficjenta o analizę, dokonanie korekt bądź przesłanie wyjaśnień. Do wniosku v. 015-05 załączono sprawozdanie, które nadal zawierało błędy. Opiekun telefonicznie w dniu 21.06.2023. poinformował o tym Beneficjenta wskazując błędy. W dniu 23.06.2023 r. Beneficjent przesłał skorygowane sprawozdanie, które zostało zaakceptowane przez IP w dniu 27.06.2023 r. (informacja została wskazana w pkt 51 listy kontrolnej wnp v 015-05.)”*

Ustalono, iż w przypadku projektu o nr WND-RPSL.07.01.03-24-0223/19 sprawozdanie dot. trwałości wpłynęło do IP-WUP 12.12.2022r. natomiast zostało zweryfikowane i zaakceptowane 24.02.2023r. Dodatkowo, stwierdzono uchybienia w wypełnianiu Listy sprawdzającej do kontroli trwałości mianowicie:

- dla projektu nr WND-RPSL.07.04.02-24-006C/20 brak uzupełnienia I części Listy dot. trwałości operacji,
- dla Projektów nr WND-RPSL.07.01.01-24-0222/19, WND-RPSL.07.01.03-24-0223/19, WND-RPSL.07.01.03-24-03CC/18, WND-RPSL.07.01.03-24-03H7/19,

WND-RPSL.07.01.03-24-042G/19 i WND-RPSL.07.01.03-24-043B/19 brak wskazania osoby sporządzającej dokument wraz z datą i podpisem Kierownika Zespołu kontrolującego.

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, iż proces monitorowania, wyjaśniania i korygowania sprawozdań dot. trwałości odbywa się na etapie weryfikacji wniosków o płatność. Zespół kontrolujący wskazuje na zapisy IW IP-WUP, ich termin, formę opracowania/obiegu dokumentów jak również zgłaszanie do IZ RPO WSL wszelkich odstępstw związanych z obowiązującą procedurą. Jednocześnie nadmienia, iż IP-WUP w oparciu o Listę sprawdzającą do kontroli trwałości powinna niezwłocznie przekazać do Beneficjenta informacje o zatwierdzeniu i poprawności danego sprawozdania. Zaleca się staranne i rzetelne wypełnianie Listy sprawdzającej do kontroli trwałości.

Na podstawie zgromadzonych w trakcie czynności kontrolnych materiałów potwierdzono, że IP-WUP wykonuje zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością w oparciu o ustalenia poczynione z IZ RPO WSL. Przekazane do IZ RPO WSL dokumenty sprawozdawcze z realizacji zadań są wiarygodne i sporządzone w rzetelny sposób. Powyższe pozwala potwierdzić prawidłowość realizacji zadań w badanym obszarze, w ślad za czym Zespół kontrolujący nie formułuje rekomendacji.

## **10.5 PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTACJI PAPIEROWEJ I ELEKTRONICZNEJ Z REALIZACJI RPO WSL 2014-2020**

Zgodnie z zapisami § 25 Porozumienia 13/RR/2015 z późniejszymi zmianami, IP-WUP zobowiązana jest przechowywać wszystkie dokumenty dotyczące realizacji zleconych zadań w ramach RPO WSL 2014-2020, zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego oraz w związku z art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Ponadto Instrukcje Wykonawcze IP-WUP wskazują, że do zadań i obowiązków wszystkich pracowników kontrolowanej Instytucji, należy prowadzenie dokumentacji procedowanych spraw, w tym ewidencjonowanie i przechowywanie akt i dokumentów, zgodnie z przyjętym jednolitym rzeczowym wykazem akt. Wymagania w zakresie sposobu prowadzenia spraw, instrukcji kancelaryjnej, obiegu dokumentów reguluje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Określa ono sposób postępowania z dokumentami od momentu ich rejestracji w kancelarii, poprzez ich dekretację i obieg wewnątrz instytucji, aż do akceptacji pism wychodzących i archiwizacji.

Dokumentami wewnętrznymi regulującymi tworzenie, obieg i przechowywanie spraw i dokumentów w IP-WUP są:

- Zarządzenie Nr TO/84/14 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach z dnia 20 października 2014 r. w sprawie przyjęcia Instrukcji Kancelaryjnej Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach;
- Zarządzenie Nr AA-021/18/2023 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach z dnia 4 lipca 2023 r. w sprawie standaryzacji obiegu dokumentów w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach;



- Zarządzenie Nr NO-0016/43/2022 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach z dnia 6 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenie jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach;
- Zarządzenie Nr NO/24/2010 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach z dnia 8 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim urzędzie pracy w Katowicach Instrukcji o Organizacji i Zakresie działania Archiwum Zakładowym.

W wyniku przeprowadzonej analizy przedkontrolnej do kontroli wytypowano następujące projekty:

- RPSL.07.02.00-24-0269/16;
- RPSL.07.02.00-24-00H0/19;
- RPSL.07.01.02-24-03FB/18;
- RPSL.07.04.02-24-0887/17;

Kontrolę powyższego obszaru przeprowadzono w szczególności w oparciu o dokumentację dostarczoną kontrolującym w ramach badanego obszaru tj. dokumentację ww. projektów oraz w oparciu o dokumentację przedłożoną w pozostałych obszarach niniejszej kontroli, oględziny archiwum zakładowego, oględziny systemu Talgos. W trakcie czynności kontrolnych Zespół kontrolujący ustalił co następuje:

Zespół kontrolujący stwierdził, że w IP-WUP nie został przyjęty jednoznaczny system obiegu dokumentów oraz prowadzenia spraw. Na etapie przygotowania do kontroli systemowej Zespół kontrolujący wystąpił z zapytaniem jaki jest podstawowy system obiegu dokumentów w IP-WUP. Jednostka kontrolowana wskazała, że *„Zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w WUP Spisy spraw prowadzone są wyłącznie w elektronicznym systemie obiegu dokumentów i załatwiania spraw (TALGOS), natomiast same sprawy prowadzone są w sposób papierowy lub elektroniczny w zależności od rodzaju spraw.”*

Podczas prowadzenia kontroli systemowej IP-WUP dodatkowo wskazała, iż *„korespondencja wpływająca papierowo do tutejszego Urzędu przetwarzana jest do wersji elektronicznej i dekretowana na komórki organizacyjne WUP w systemie elektronicznego obiegu dokumentów i załatwiania spraw Talgos. Korespondencje kierowane elektronicznie (maile, epuap) automatycznie rejestrowane są w systemie. Dekretacja, obieg dokumentów i tworzenie korespondencji wychodzącej odbywa się w systemie Talgos. W związku z przyjętymi wytycznymi dotyczącymi ograniczenia papieru, podstawowym sposobem obiegu dokumentów w Urzędzie i prowadzenia spraw jest obieg elektroniczny w systemie Talgos. (...) Korespondencja elektroniczna lub papierowa (zeskanowana przez kancelarie do systemu Talgos) dołączana jest odpowiednio do konkretnej sprawy, której dotyczy. W przypadku dokumentacji papierowej przechowywana ona jest w zabezpieczonych szafach w odpowiednich segregatorach dotyczących konkretnej sprawy.”*

Zespół kontrolujący ustalił jednocześnie, że w związku z brakiem utworzonych składów chronologicznych pisma papierowe i tak finalnie trafiają do pracowników merytorycznych i przechowywane są w segregatorach, w których jednocześnie znajdują się również wydrukowane pisma przychodzące oraz wychodzących elektronicznie. W ocenie kontrolujących wskazuje to, że podstawowym systemem obiegu dokumentów i prowadzenia spraw jest sposób tradycyjny (papierowy).

Zespół kontrolujący zaleca uporządkowanie wewnętrznego obiegu oraz przyjęcie i stosowanie jednego systemu obiegu dokumentów oraz prowadzenia spraw. Z uwagi na fakt, że podczas realizacji programów operacyjnych większość dokumentacji wytwarzana jest elektronicznie, jak również korespondencja z beneficjentami odbywa się drogą elektroniczną (ePUAP/obowiązek wprowadzenia e-doręczeń) Zespół kontrolujący rekomenduje przyjęcie elektronicznego obiegu dokumentów. Zespół kontrolujący wskazuje również, że w przypadku elektronicznego obiegu dokumentów oraz prowadzenia spraw, jak to deklaruje IP-WUP, w jednostce winny być utworzone składy chronologiczne.

**Rekomendacja nr 9:** Rekomenduje się uporządkowanie wewnętrznego obiegu dokumentów oraz przyjęcie i stosowanie jednolitego sposobu obiegu dokumentów oraz prowadzenia spraw w całej kontrolowanej Jednostce. Należy utworzyć składy chronologiczne na potrzeby archiwizacji w przypadku elektronicznego obiegu dokumentów.

### 10.5.1 Postępowanie z korespondencją mailową

Podczas prowadzenia czynności kontrolnych, informacji pozyskanych podczas kontroli, jak również na podstawie obserwacji poczynionych podczas wcześniejszych kontroli systemowych Zespół kontrolujący stwierdził, że w toku prowadzenia spraw IP-WUP dopuszcza korespondowanie zarówno poprzez „oficjalne/urzędowe” skrzynki mailowe, jak i „indywidualne/imienne” skrzynki mailowe pracowników. Zespół kontrolujący stwierdził, w przedłożonej kontrolującym dokumentacji tworzącej akta sprawy, wydruki maili zarówno z systemu Talgos, jak i z indywidualnych skrzynek pracowników. Zastrzeżenia Zespołu kontrolującego budził sposób oceny, jak i brak kryteriów czy korespondencja mailowa ma istotne znaczenie dla danej sprawy oraz brak wytycznych co do sposobu postępowania z korespondencją mailową, wpływającą na indywidualne skrzynki mailowe pracowników, mającą istotne znaczenie dla prowadzonej sprawy (tworzącą akta sprawy).

*Z otrzymanych od IP-WUP wyjaśnień wynika, że „poprzez „indywidualne/imienne” skrzynki mailowe pracowników wpływają czasami wiadomości nieoficjalne, nie mające wpływu na obsługę projektu, np. zapytania, czy WNP jest już weryfikowany, kiedy można spodziewać się odpowiedzi na przesłane epuapem zapytanie itp. W sytuacjach, kiedy na „indywidualne/imienne” skrzynki mailowe pracowników wpływają zapytania/ informacje mające istotne znaczenie dla danej sprawy i dotyczą kwestii merytorycznych tj. realizacji projektu, wiadomości są przesyłane na oficjalne konto mailowe WUP i w systemie TALGOS podpinane do sprawy, a odpowiedź przesyłana jest również za pomocą systemu Talgos i dołączana do sprawy. O istotności dla sprawy decyduje temat i treść wiadomości, a oceny znaczenia korespondencji dla sprawy dokonuje opiekun projektu (osąd ekspercki), kierując się swoją wiedzą i doświadczeniem.”*

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienia niemniej, na kanwie obecnej, jak i wcześniejszych kontroli systemowych Zespół kontrolujący stwierdza, że brak jednoznacznych reguł dotyczących postępowania z korespondencją mailową rodzi bardzo duże ryzyko wystąpienia błędów. Ma znaczący wpływ na przejrzystość ścieżki audytu i ocenę zgromadzonego materiału oraz na decyzje podejmowane w trakcie toczących się postępowań.

**Rekomendacja nr 10:** Rekomenduje się wprowadzenie zasad postępowania z korespondencją mailową zapewniających przechowywanie i archiwizowanie wszystkich dokumentów niezbędnych do prześledzenia ścieżki audytu oraz minimalizujących ryzyko niejednolitego podejścia do maili wpływających do jednostki mających znaczenie dla sprawy.

### 10.5.2 Oznaczanie pism/spraw/teczek, spisy spraw/teczek

Zespół kontrolujący stwierdził, że w przypadku spraw prowadzonych przez Wydział Oceny Projektów FE nadawany numer sprawy zawiera symbol JRWA oraz numer podziałania, którego dany projekt dotyczył i jest to odmienny sposób oznaczenia pism i nadawania numerów spraw w stosunku do pozostałych Wydziałów IP-WUP (jak również odmienny w stosunku do przyjętego w IP-WUP Instrukcją Kancelaryjną sposobu rejestrowania i oznaczania spraw). Zespół kontrolujący stwierdził, że w IP-WUP występuje rozbieżność w stosowanych wzorach spisów spraw/teczek w stosunku do wymagań wewnętrznych (instrukcja kancelaryjna, zarządzenie ws. archiwizacji), jak również w konfrontacji z możliwościami technicznymi generowania spisów przez system Talgos. Ponadto, Zespół kontrolujący stwierdził, że udostępniona dokumentacja /udostępnione segregatory nie zawierały spisów spraw/teczek, jak również spisów dokumentów znajdujących się w teczkach/sprawach.

IP-WUP w swej odpowiedzi wskazał, że to „konkretna komórka decyduje o sposobie prowadzenia spraw w zgodności z dokumentami wewnętrznymi tak, aby najlepiej były one dostosowane do specyfiki zadań danej komórki. Tworzenie ewentualnych podteczek lub zakładanie spraw bezpośrednio w teczkach zgodnych z JRWA. Każda z komórek tworzy sprawy zgodnie z możliwościami jakie daje system Talgos: nadawanie numerów sprawom, dołączanie korespondencji przychodzącej oraz nadzór nad numerami korespondencji wychodzącej. System TALGOS generuje spis spraw w danej teźce odpowiadającej JRWA. Można również zweryfikować jaka korespondencja została do danej sprawy przypięta. Każdy z pracowników danej komórki ma możliwość wglądu do korespondencji założonej dla sprawy prowadzonej w teźce przypisanej komórce.”

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienia, jednakże nie zgadza się z przyjętą zasadą, że to konkretna komórka decyduje w jaki sposób zostanie prowadzona sprawa, a co za tym idzie w jaki sposób oznaczana i prowadzona będzie dokumentacja w danej sprawie. Podejście takie przy braku jakiegokolwiek spisu spraw/dokumentów znajdujących się w przedłożonej dokumentacji w znaczy sposób utrudnia prześledzenie ścieżki audytu i wręcz uniemożliwia jednoznaczny pozytywną ocenę gromadzonego i dostarczonego przez IP-WUP materiału oraz postępowania jednostki w badanym obszarze. Należy nadmienić, że trakcie kontroli systemowej Zespół kontrolujący występował o przygotowanie spisów spraw oraz dokumentów znajdujących się w udostępnionych segregatorach. W celu przejrzystości zawartości teczek/segregatorów oraz umożliwienia jednoznacznej identyfikacji zawartej w nich dokumentacji Zespół kontrolujący rekomenduje przyjęcie jednolitego sposobu oznaczania teczek, tworzenia spisów spraw/teczek oraz dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami dla całej kontrolowanej Jednostki, uwzględniając wewnętrzne regulacje oraz możliwości systemu Talgos, a także umieszczania tych spisów w prowadzonej i udostępnianej w sposób papierowy dokumentacji.

**Rekomendacja nr 11:** Rekomenduje się przyjęcie jednolitego sposobu oznaczania teczek, tworzenia spisów spraw, spisów teczek oraz spisów dokumentacji zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi zasadami dla całej kontrolowanej Jednostki.

### 10.5.3 Archiwizacja dokumentacji

Zespół kontrolujący ustalił, że na moment prowadzenia kontroli systemowej żadna sprawa dotycząca projektów z perspektywy 2014 – 2020, prowadzona przez IP-WUP, nie została zarchiwizowana. Na podstawie udzielonych informacji, a także udostępnionych dokumentów Zespół kontrolujący stwierdził również, że większość spraw/dokumentacji związanej z rozliczonymi i zamkniętymi projektami nie została nawet przygotowana do przekazania do archiwum. Całość dokumentacji dotycząca RPO WSL 2014 – 2020 przechowywana jest w pomieszczeniach IP-WUP w Wydziałach prowadzących dane sprawy w segregatorach opisanych głównie numerem projektu. Segregatory w większości nie zawierają nawet spisu zawartości spraw ani dokumentów (pozytywny wyjątek stanowi dokumentacja związana z prowadzonymi przez IP-WUP kontrolami).

IP-WUP w odpowiedzi na powyższe kwestie dotyczące przechowywania oraz archiwizacji dokumentacji zakończonych już spraw oświadczyła, „(...) iż na obecnym etapie IP-WUP czeka na zgodę w kwestii rozpoczęcia procedury brakowania dokumentów z poprzedniej perspektywy finansowej, co pozwoli na zwiększenie dostępności pomieszczeń przeznaczonych na archiwum. W związku z powyższym dokumenty projektów już zakończonych i ostatecznie rozliczonych znajdujących się w Wydziale Obsługi Projektów FE są przygotowywane do przekazania do archiwum, a do tego czasu przechowywane w zabezpieczonych pomieszczeniach wydziałowych.”

Ponadto, kontrolujący stwierdzili, że w przypadku udostępnionej dokumentacji występuje nadmiarowość danych/dokumentów tj. w segregatorach występuje znaczna ilość kopii pism/danych, które znajdują się również w innych systemach np. TALGOS, LSI2014. Taka nadmiarowość dokumentów/danych rodzi zastrzeżenia kontrolujących, a przy jednoczesnym braku jakiegokolwiek spisu akt/spraw dokumentów, zawartość przedłożonej dokumentacji (segregatorów) sprawia wrażenie chaosu, braku nadzoru i kontroli nad dokumentacją, utrudnia rzetelną ocenę zgromadzonego materiału oraz rodzi bardzo duże ryzyko nieświadomej utraty danych. Taki stan oraz sposób przechowywania dokumentów w ocenie Zespołu kontrolującego jest również niezgodny z zapisami przyjętej w IP-WUP Instrukcji kancelaryjnej oraz ogólnymi zasadami dotyczącymi gromadzenia i przechowywania dokumentacji. Zespół kontrolujący zaznacza, że taka sytuacja na obecnym etapie realizacji RPO WSL 2014 – 2020 jest niedopuszczalna i rekomenduje natychmiastowe przystąpienie do procesu przygotowania dokumentacji celem przekazania do archiwum. Rekomenduje również wprowadzenie mechanizmu kontroli i nadzoru nad zawartością teczek i segregatorów. W szczególności zaleca usuwanie dokumentów stanowiących kolejną kopię pism (w szczególności kopie pism przekazywanych do IP-WUP opatrznych za zgodność z oryginałem) jak i kopie/wydruki dokumentów, które stanowią elementy innych prowadzonych dla danego projektu spraw lub są łatwo dostępne w systemach informatycznych np. Talgos lub LSI2014.

**Rekomendacja nr 12:** Rekomenduje się niezwłoczne przystąpienie do procesu przygotowywania dokumentacji celem przekazywania jej do archiwum.

Zespół kontrolujący stwierdził również występowanie wydrukowanych pism wychodzących, opatrzonych adnotacją o podpisie elektronicznym dyrektora podpisującego dane pismo – czyli wysyłane elektronicznie oraz takich, które pomimo wysyłania w postaci elektronicznej były wydrukowane i jednocześnie posiadały pieczętki i podpisy osób sporządzających i akceptujących dane pismo. Taka nadmiarowość danych/pism stoi, w ocenie kontrolujących, w sprzeczności z prezentowanym przez IP-WUP stanowiskiem o dążeniu do ograniczenia wydruków oraz zużycia papieru. Ponadto, kontrowersje (poniekąd uzasadnione z uwagi właśnie na ilość dostarczonej dokumentacji papierowej) jakie wzbudziła prośba kontrolujących o zeskanowanie dostarczonej dokumentacji i stwierdzenie Jednostki kontrolowanej, że znaczna część dokumentacji znajduje się w systemach informatycznych i jest dostępna w formie elektronicznej potwierdza stanowisko Zespołu kontrolującego o nadmiarowości przechowywanych dokumentów/danych oraz wskazuje na konieczność wzmocnienia nadzoru nad wytwarzaniem, gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji papierowej.

Zespół kontrolujący rekomenduje wzmocnienie nadzoru nad stosowaniem wewnętrznych regulacji dotyczących obiegu, przechowywania oraz archiwizacji dokumentacji, w tym wprowadzenie wewnętrznych kontroli poprawności sposobu wytwarzania oraz przechowywania dokumentacji tworzących sprawy przez Wydział odpowiedzialny za obszar związany z czynnościami kancelaryjnymi w Jednostce.

**Rekomendacja nr 13:** Rekomenduje się wzmocnienie nadzoru nad stosowaniem wewnętrznych regulacji dotyczących obiegu, przechowywania oraz archiwizacji dokumentów, w tym w szczególności wprowadzenie wewnętrznych kontroli poprawności sposobu wytwarzania oraz przechowywania dokumentacji tworzących sprawy przez Wydział odpowiedzialny za obszar związany z czynnościami kancelaryjnymi w Jednostce.

## **10.6 DEKLARACJE WYDAKTÓW**

Analiza poprawności przygotowania Deklaracji wydatków składanych do IZ/IC RPO WSL została przeprowadzona w oparciu o Deklaracje wydatków złożone przez IP-WUP i zatwierdzone przez IZ/IC RPO WSL w okresie objętym kontrolą (tj. od 01.10.2022 r. do 31.07.2023 r.). W badanym okresie IP-WUP przekazała do IZ/IC RPO WSL 13 Deklaracji wydatków. Kontroli zostały poddane wszystkie zatwierdzone Deklaracje wydatków:

1. RPSL.IP.02-D01/22-01 (Deklaracja za okres do 31.07.2022r.; złożona 30.08.2022r.; zatwierdzona 07.10.2022r.),
2. RPSL.IP.02-D02/22-01 (Deklaracja za okres do 31.08.2022r.; złożona 29.09.2022r.; zatwierdzona 28.10.2022r.),
3. RPSL.IP.02-D03/22-01 (Deklaracja za okres do 30.09.2022r.; złożona 27.10.2022r.; zatwierdzona 06.12.2022r.),
4. RPSL.IP.02-D04/22-01 (Deklaracja za okres do 31.10.2022r.; złożona 29.11.2022r.; zatwierdzona 14.12.2022r.),

5. RPSL.IP.02-D01/22-00 EFRR (Deklaracja za okres do 30.11.2022r.; złożona 09.12.2022r.; zatwierdzona 27.12.2022r.),
6. RPSL.IP.02-D05/22-01 (Deklaracja za okres do 30.11.2022r.; złożona 09.12.2022r.; zatwierdzona 27.12.2022r.),
7. RPSL.IP.02-D06/22-01 (Deklaracja za okres do 31.12.2022r.; złożona 27.01.2023r.; zatwierdzona 27.02.2023r.),
8. RPSL.IP.02-D07/22-01 (Deklaracja za okres do 31.01.2023r.; złożona 28.02.2023r.; zatwierdzona 30.03.2023r.),
9. RPSL.IP.02-D08/22-01 (Deklaracja za okres do 28.02.2023r.; złożona 30.03.2023r.; zatwierdzona 28.04.2023r.),
10. RPSL.IP.02-D09/22-01 (Deklaracja za okres do 31.03.2023r.; złożona 26.04.2023r.; zatwierdzona 31.05.2023r.),
11. RPSL.IP.02-D10/22-02 (Deklaracja za okres do 30.04.2023r.; złożona 30.05.2023r.; zatwierdzona 23.06.2023r.),
12. RPSL.IP.02-D02/22-00 EFRR (Deklaracja za okres do 31.05.2023r.; złożona 29.06.2023r.; zatwierdzona 19.07.2023r.),
13. RPSL.IP.02-D11/22-01 (Deklaracja za okres do 31.05.2023r.; złożona 29.06.2023r.; zatwierdzona 27.07.2023r.),

Prawidłowość realizacji procesu sporządzania Deklaracji wydatków przez IP-WUP, została oceniona na podstawie analizy pełnej dokumentacji udostępnionej przez Jednostkę. Zespół kontrolujący zweryfikował Deklaracje wydatków na etapie ich przygotowania, przekazania i zatwierdzenia przez IZ/IC RPO WSL. Sprawdzono Listy sprawdzające do wypełnienia Deklaracji wydatków jak i wszelką korespondencję prowadzoną w trakcie sporządzania Deklaracji, w tym wyjaśnienia prowadzone pomiędzy Jednostką a IZ/IC RPO WSL. Kontrolą objęto prognozy/aktualizacje prognoz na rok 2023-2024.

Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę prawidłowości sporządzania Deklaracji wydatków w oparciu o IW IP-WUP v.5 wraz z dokumentacją, na podstawie której dokonano analizy danych niezbędnych do przygotowania danej Deklaracji. Kontrolujący zweryfikowali również, czy proces przygotowania Deklaracji wydatków przez IP-WUP odbywa się zgodnie z Wytocznymi w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 jak i Zaleceniami IZ/IC RPO WSL w zakresie procesu certyfikacji RPO WSL na lata 2014-2020.

Ustalono, że wszystkie sporządzone i przekazane przez Jednostkę do IZ/IC RPO WSL Deklaracje wydatków odbyły się w terminie zgodnym z zapisami IW IP-WUP.

Stwierdzono, iż IP-WUP sporządziła Deklaracje wydatków uwzględniając:

- zgodność danych pomiędzy zestawieniami przekazywanymi przez Wydział Obsługi Projektów EFS a raportem wygenerowanym z systemu Oracle,
- rejestr obciążeń na projekcie w zakresie kwot do odzyskania jak i kwot wycofanych w kontrolowanym okresie,
- wyniki audytów, kontroli.

Deklaracje wydatków zostały złożone przez IP-WUP do IZ/IC RPO WSL wraz ze zgłoszeniem gotowości do poświadczenia wydatków zawartych w Deklaracjach łącznie z załącznikami (załącznik nr 1a Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w Deklaracji wydatków, załącznik nr 1b Informacja o kwotach odzyskanych/wycofanych nie ujętych w Deklaracji

wydatków, załącznik nr 1c Informacja o ujętych w Deklaracji wydatkach uznanych za zgodne z prawem i prawidłowe w ramach wniosków o płatność wyłączonych wcześniej z rocznego zestawienia wydatków/ tzw. technicznych kart obciążeń na projekcie zarejestrowanych w celu wycofania z RZW wszystkich wydatków w ramach wątpliwych wniosków o płatność). Deklaracje wydatków zostały przekazane przez IP-WUP do IZ/IC RPO WSL za pośrednictwem systemu CST, natomiast informacja dot. przekazania Deklaracji wraz z poświadczeniem i kompletem załączników została przekazana drogą elektroniczną za pomocą ePUAP.

Zespół kontrolujący zweryfikował przekazane przez IP-WUP Listy sprawdzające do wypełnienia Deklaracji wydatków i stwierdził, iż zgodne są z obowiązującym wzorem i potwierdzają dokonanie weryfikacji danych zawartych w kontrolowanych Deklaracjach wydatków. Ustalono, iż przedstawione przez IP-WUP Deklaracje wydatków zostały przygotowane w oparciu o następujące elementy tj.:

- weryfikację zestawienia wniosków o płatność zatwierdzonych do końca danego okresu,
- weryfikację wniosków o płatność,
- weryfikację Rejestru obciążeń na projekcie,
- informacje ogólne dotyczące Deklaracji wydatków.

Ustalono, iż wszystkie kontrolowane Deklaracje, za wyjątkiem Deklaracji nr RPSL.IP.02-D02/22-00 i nr RPSL.IP.02-D01/22-00 zostały skorygowane i zatwierdzone przez IZ/IC RPO WSL w oparciu o arkusze wyjaśnień do danej Deklaracji.

Z przedstawionej w trakcie kontroli dokumentacji tj. korespondencji mailowej pomiędzy IZ/IC RPO WSL a IP-WUP jak również arkuszami wyjaśnień do poszczególnych deklaracji, stwierdzono następującą ilość wymaganych od IP-WUP odpowiedzi w związku z występującymi niejasnościami do poszczególnych wydatków wykazywanych w kontrolowanych Deklaracjach. Mianowicie dla Deklaracji nr:

1. RPSL.IP.02-D01/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D01/22-01) 3 wersje arkuszy wyjaśnień – tj. łącznie **120** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
2. RPSL.IP.02-D02/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D02/22-01) 1 wersja arkusza wyjaśnień – tj. **45** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
3. RPSL.IP.02-D03/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D03/22-01) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **51** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
4. RPSL.IP.02-D04/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D04/22-01) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **93** pozycje wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
5. RPSL.IP.02-D05/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D05/22-01) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **79** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
6. RPSL.IP.02-D06/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D06/22-01) 3 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **62** pozycje wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,

7. RPSL.IP.02-D07/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D07/22-01) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **61** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
8. RPSL.IP.02-D08/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D08/22-01) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **114** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
9. RPSL.IP.02-D09/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D09/22-01) 3 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **89** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
10. RPSL.IP.02-D10/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D10/22-02) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **131** pozycji wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków,
11. RPSL.IP.02-D11/22-00 (zatw. przez IZ/IC RPO WSL RPSL.IP.02-D11/22-01) 2 wersje arkusza wyjaśnień – tj. łącznie **162** pozycje wyjaśnień do wskazanych wartości deklarowanych wydatków.

Mając na uwadze liczne wyjaśnienia jak również cały proces sporządzania Deklaracji, Zespół kontrolujący zwrócił się do IP-WUP z prośbą o wyjaśnienie toku postępowania w przypadku wniosków o płatność wyłączonych z Deklaracji wydatków z uwagi na trwające postępowania administracyjne/śledztwa. Zapytano w jaki sposób aktualizowane i przekazywane są informacje o stanie bieżącym postępowań przed przekazaniem wniosków o płatność do ponownej certyfikacji jak również czy na etapie przygotowania Deklaracji wydatków uwzględniane są wyniki kontroli/audytu oraz w jaki sposób prowadzony jest monitoring zakwestionowanych wydatków.

IP-WUP mailem z dnia 17.10.2023 r. wyjaśniła, że, „*Zespół ds. Obsługi Finansowej Projektów FE co miesiąc otrzymuje od Zespołu ds. Postępowań Administracyjnych załącznik z zestawieniem wszczętych postępowań administracyjnych z zaktualizowanymi danymi dotyczącymi etapu postępowań. Jeżeli postępowanie zostało zakończone, wnioski są oddane do certyfikacji po zweryfikowaniu informacji zawartych w decyzji ostatecznej oraz ewentualnym wprowadzeniu koniecznych korekt do systemu.*

*W przypadku kontroli, kierownik Zespołu ds. Kontroli w Katowicach co miesiąc przesyła pismo z informacją o projektach, na których aktualnie trwają prace kontrolne lub zostały zakończone. Jeżeli kontrola zostaje zakończona, a w danym projekcie nie wykryto wydatków niekwalifikowalnych zespół GE załącza dany projekt do kolejnej Deklaracji wydatków. W przypadku wykrycia nieprawidłowości po wprowadzeniu stosownych korekt zgodnie z Ostateczną Informacją Pokontrolną, wnioski również zostają przekazane co certyfikacji. Dodatkowo zostają wstrzymane z Deklaracji wydatków wnioski związane z trwającymi audytami oraz kontrolami systemowymi, do czasu zakończenia kontroli/audytu oraz wdrożenia rekomendacji”.*

Zespół kontrolujący ustalił, iż na próbie 13 Deklaracji objętych weryfikacją, aż w 11 dokumentach zaistniała konieczność dopytania Instytucji kontrolowanej o wyjaśnienia do znacznej liczby przedstawionych pozycji wydatków. Wszelkie ustalenia i wyjaśnienia dotyczące Deklaracji odbyły się drogą mailową i ostatecznie zostały korygowane i zatwierdzone w systemie CST przez IZ/IC RPO WSL.



Zespół kontrolujący przypomina, że IP-WUP przed przekazaniem Deklaracji wydatków do IZ/IC RPO WSL jest zobowiązana do przeprowadzenia w systemach LSI2014 oraz SL2014 weryfikacji wiarygodności i spójności danych mogących mieć wpływ na proces certyfikacji wydatków do KE. Do Deklaracji nie mogą być załączone wydatki zakwestionowane przez uprawnione instytucje kontrolne i audytowe jak również wydatki wątpliwe. W sytuacji gdy IP-WUP nie ma możliwości weryfikacji/potwierdzenia spełnienia kryteriów/wskaźników, nie zatwierdza wniosku o płatność końcową do certyfikacji. Kwoty wydatków wskazanych w dokumentach, na podstawie których sporządzane są Deklaracje powinny być jednoznaczne i nie budzić wątpliwości.

Mając na uwadze zakończenie realizacji programu, jak i doświadczenie Jednostki w danym procesie, dokumenty powinny być sporządzane w sposób rzetelny, nie generujący dodatkowych wątpliwości. . Należy mieć na uwadze, iż prawidłowe i terminowe przeprowadzenie każdego procesu realizacji RPO WSL 2014-2020 przez IP-WUP jest znaczące i w konsekwencji przekłada się na poświadczenie poprawności wydatków przedłożonych w ramach certyfikacji do KE.

Reasumując, Deklaracje wydatków zostały sporządzone zgodnie z zapisami obowiązujących Instrukcji Wykonawczych i poprawnie przekazane do IZ/IC RPO WSL. Jednakże mając na uwadze zamykanie realizacji RPO WSL 2014-2020, jak również wypracowanie dobrej praktyki w nowej perspektywie finansowej, Zespół kontrolujący zwraca szczególną uwagę na rzetelność procesu weryfikacji poprawności sporządzania deklaracji przez IP-WUP w celu usprawnienia prawidłowego deklarowania wydatków do KE.

IP-WUP w odpowiedzi na pismo RT-RRF.433.8.2.2022 z dnia 23.11.2022 r. przekazała IZ/IC RPO WSL prognozę certyfikacji na rok obrotowy 2023-2024 w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 dla wdrażanych Działań/Poddziałań w oparciu o kurs euro z dnia 29.11.2022 r. – 4,6730. Kolejno, 21.02.2023r. przekazała prognozę certyfikacji w podziale na kwartały 2023r. jak również (w odpowiedzi na maila IZ/IC RPO WSL z dnia 20.06.2023r.) dokonała aktualizacji deklarowanych prognoz.

**Rekomendacja nr 14:** Kwoty wydatków wskazanych w dokumentach na podstawie których sporządzane są Deklaracje wydatków powinny być jednoznaczne, spójne z systemami LSI2014, SL2014 oraz nie budzące wątpliwości. Należy wzmocnić rzetelność weryfikacji poprawności sporządzania deklaracji co pozwoli na zmniejszenie ilości wymaganych od IP-WUP wyjaśnień.

#### 11) Posumowanie ustaleń i rekomendacji

<i>Pkt opisu ustaleń</i>	<i>Treść ustalenia</i>	<i>Treść rekomendacji</i>	<i>Termin wdrożenia rekomendacji</i>
--------------------------	------------------------	---------------------------	--------------------------------------

<p><b>10.1.2</b></p> <p><b>Rekomendacja nr 1</b></p>	<p>Zidentyfikowano nieterminowość weryfikacji końcowego wniosku o płatność, a przekazane wyjaśnienia podnoszą problem większej liczby zadań wykonywanych w trakcie zatwierdzania tego typu wniosków.</p>	<p>W związku z większą liczbą zadań i czynności wykonywanych podczas weryfikacji wniosków o płatność końcową należy przeanalizować możliwość odpowiedniego dostosowania terminów ujętych w instrukcjach wykonawczych oraz innych dokumentach.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.1.2</b></p> <p><b>Rekomendacja nr 2</b></p>	<p>Wyjaśnienia przekazane w kontekście nieterminowości weryfikacji wniosku o płatność mogą świadczyć o braku wystarczającej świadomości obowiązujących terminów w komórkach realizujących proces.</p>	<p>Należy opracować poprawny model obliczania terminów przewidzianych na weryfikację wniosków o płatność końcową, zwłaszcza w przypadku jej wstrzymywania ze względu na kontrolę, a następnie przeprowadzić działania informacyjne w tym zakresie skierowane do pracowników zaangażowanych w proces.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.1.3</b></p> <p><b>Rekomendacja nr 3</b></p>	<p>Na podstawie uzyskanych informacji oraz danych wygenerowanych z systemu LSI zidentyfikowano ryzyko wystąpienia nałożeń czasu pracy personelu w projektach rozliczanych przez IP WUP.</p>	<p>Należy zweryfikować dane ujęte w raporcie LSI nr 1192 przy użyciu raportu nr ID 881 oraz dostarczyć Instytucji Zarządzającej pisemne potwierdzenie braku nałożeń czasu pracy personelu projektów realizowanych w ramach działań i poddziałań wdrażanych przez IP-WUP.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.1.4</b></p> <p><b>Rekomendacja nr 4</b></p>	<p>Zidentyfikowano ryzyko braku wystarczającego poziomu weryfikacji prawdziwości danych ujmowanych w dokumentach potwierdzających zatrudnienie uczestników projektu.</p>	<p>Należy przeanalizować możliwości techniczne, prawne i organizacyjne, jakimi dysponuje IP-WUP, w celu wprowadzenia narzędzi zwiększających pewność, że przedkładane przez beneficjentów umowy o pracę uczestników projektów potwierdzają znalezienie rzeczywistego zatrudnienia oraz przekazać IZ wnioski z przeprowadzonej analizy wraz z planowanymi do podjęcia działaniami. Należy opracować sposób postępowania w przypadku zidentyfikowania tzw. „czerwonych flag” w dokumentacji dotyczącej projektu.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.2.1 a)</b></p> <p><b>Rekomendacja nr 5</b></p>	<p>Ustalono, iż IP-WUP w ramach przygotowania do prowadzenia czynności kontrolnych wymaga od beneficjentów przygotowania</p>	<p>W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych należy mieć na uwadze treść <i>Wytycznych dotyczących uproszczonych form kosztów: Finansowanie według</i></p>	<p>Niezwłocznie</p>

	szczegółowych informacji nt. uczestników, personelu projektu oraz zamówień realizowanych w ramach projektu. W ramach zestawień IP-WUP wymaga wykazania osób rozliczanych-zatrudnianych w kosztach pośrednich.	<i>stawek zryczałtowanych, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe</i> , w zakresie wymagania od beneficjentów przedstawienia faktur dokumentujących rzeczywiste koszty w celu sprawdzenia, czy beneficjent faktycznie poniósł koszty pośrednie w stosownej wysokości.	
<b>10.2.1 b)</b> <b>Rekomendacja nr 6</b>	W systemie LSI2014 w zakładce <i>Kontrola IP-WUP</i> w karcie kontroli nie zostało wskazane, iż podczas kontroli weryfikowano zamówienie Pzp.	Rekomenduje się, aby IP-WUP zapewniła, że każdorazowo dane przedstawione w systemie LSI2014 w zakładce <i>Rejestr postępowań /zamówień</i> oraz w zakładce <i>Kontrola</i> , dotyczące kontroli zamówień publicznych były zgodne ze stanem faktycznym.	Niezwłocznie
<b>10.2.1 b)</b> <b>Rekomendacja nr 7</b>	Zidentyfikowano przypadki, gdzie IP-WUP przekazuje informację pokontrolną Beneficjentom po terminie wskazanym w IW Jednostki	Rekomenduje się, aby IP-WUP przekazywała Informację pokontrolną Beneficjentowi zgodnie z terminem wynikającym z obowiązujących Instrukcji wykonawczych Jednostki	Niezwłocznie
<b>10.2.2)</b> <b>Rekomendacja nr 8</b>	Stwierdzono, iż nieprawidłowości w postaci niedozwolonego podziału zamówień na części, powielają się w przypadku beneficjentów realizujących projekty w obszarze rynku pracy	W związku z tym, że nieprawidłowości w postaci niedozwolonego podziału zamówień na części, powielają się w przypadku beneficjentów realizujących projekty w obszarze rynku pracy, rekomenduje się dokonać analizy w zakresie skali analogicznych błędów w innych projektach oraz opracować środki zaradcze w tym zakresie, tak aby beneficjenci mieli większą świadomość oraz wiedzę w tym zakresie. Należy poinformować IZ RPO WSL o wynikach powyższej analizy.	Niezwłocznie
<b>10.5)</b> <b>Rekomendacja nr 9</b>	Stwierdzono, że w IP-WUP nie został przyjęty jednoznaczny system obiegu dokumentów oraz prowadzenia spraw.	Rekomenduje się uporządkowanie wewnętrznego obiegu dokumentów oraz przyjęcie i stosowanie jednolitego sposobu obiegu dokumentów oraz prowadzenia spraw w całej kontrolowanej Jednostce. Należy utworzyć składy chronologiczne na potrzeby archiwizacji w przypadku elektronicznego obiegu dokumentów.	<b>Niezwłocznie</b> Zgodnie z przedłożonym przez IP-WUP harmonogramem

<p><b>10.5.1</b> <b>Rekomendacja nr 10</b></p>	<p>Stwierdzono brak jednoznacznych reguł dotyczących postępowania z korespondencją mailową.</p>	<p>Rekomenduje się wprowadzenie zasad postępowania z korespondencją mailową zapewniających przechowywanie i archiwizowanie wszystkich dokumentów niezbędnych do prześledzenia ścieżki audytu oraz minimalizujących ryzyko niejednolitego podejścia do maili wpływających do jednostki mających znaczenie dla sprawy.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.5.2</b> <b>Rekomendacja nr 11</b></p>	<p>Stwierdzono różny sposób numerowania spraw, oznaczania teczek, tworzenia spisów spraw.</p>	<p>Rekomenduje się przyjęcie jednolitego sposobu oznaczania teczek, tworzenia spisów spraw, spisów teczek oraz spisów dokumentacji zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi zasadami dla całej kontrolowanej Jednostki.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.5.3</b> <b>Rekomendacja nr 12</b></p>	<p>Ustalono, że na moment prowadzenia kontroli systemowej żadna sprawa dotycząca projektów z perspektywy 2014 – 2020, prowadzona przez IP-WUP, nie została zarchiwizowana. Ustalono również, że większość spraw/dokumentacji związanej z rozliczonymi i zamkniętymi projektami nie została przygotowana do przekazania do archiwum.</p>	<p>Rekomenduje się niezwłoczne przystąpienie do procesu przygotowywania dokumentacji celem przekazywania jej do archiwum.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.5.3</b> <b>Rekomendacja nr 13</b></p>	<p>Stwierdzono występowanie znacznych ilości nadmiarowych kopii dokumentów.</p>	<p>Rekomenduje się wzmocnienie nadzoru nad stosowaniem wewnętrznych regulacji dotyczących obiegu, przechowywania oraz archiwizacji dokumentów, w tym w szczególności wprowadzenie wewnętrznych kontroli poprawności sposobu wytwarzania oraz przechowywania dokumentacji tworzących sprawy przez Wydział odpowiedzialny za obszar związany z czynnościami kancelaryjnymi w Jednostce.</p>	<p>Niezwłocznie</p>
<p><b>10.6</b> <b>Rekomendacja nr 14</b></p>	<p>Ustalono, iż na próbie 13 Deklaracji objętych weryfikacją w 11 dokumentach zaistniała konieczność dopytania IP-</p>	<p>Kwoty wydatków wskazanych w dokumentach na podstawie których sporządzane są Deklaracje wydatków powinny być jednoznaczne, spójne z systemami</p>	<p>Niezwłocznie</p>

	WUP o wyjaśnienia do znacznej liczby przedstawionych pozycji wydatków. Wszelkie ustalenia i wyjaśnienia dotyczące Deklaracji odbyły się drogą mailową i ostatecznie zostały korygowane i zatwierdzone w systemie CST przez IZ/IC RPO WSL.	LSI2014, SL2014 oraz nie budzące wątpliwości. Należy wzmocnić rzetelność weryfikacji poprawności sporządzenia deklaracji co pozwoli na zmniejszenie ilości wymaganych od IP-WUP wyjaśnień.	
--	---	--	--

*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:*

13) *Wykaz stosowanych w dokumencie skrótów:*

CST	Centralny System Teleinformatyczny
IC RPO WSL	Instytucja Certyfikująca RPO WSL 2014-2020
IP	Instytucja Pośrednicząca
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
JRWA	Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt
KE	Komisja Europejska
LSI 2014	Lokalny System Informatyczny

PEFS	moduł systemu LSI2014 przeznaczony do monitorowania osiągniętych wartości wskaźników poprzez zbieranie danych dotyczących osób oraz instytucji bezpośrednio objętych wsparciem w ramach RPO WSL 2014-2020.
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
RO	Rok obrachunkowy
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 obrachunkowy
RPO WSL	Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
RZW	Roczne Zestawienie Wydatków
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)
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.

Kierownik Jednostki kontrolowanej

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]

<b>Podpisy członków Zespołu kontrolującego:</b>	Artur Danecki	<i>Artur Danecki</i>	05.02.2024r.
	Joanna Babińska	<i>Joanna Babińska</i>	05.02.2024r.
	Jagoda Kowalik	<i>Jagoda Kowalik</i>	05.02.2024r.
	Agnieszka Kniejska	<i>Agnieszka Kniejska</i>	05.02.2024r.
	Bartosz Derewniuk	<i>Bartosz Derewniuk</i>	05.02.2024r.
	Bartłomiej Jankowski	<i>Bartłomiej Jankowski</i>	05.02.2024r.
<b>Podpis Dyrektora DRT:</b>	Małgorzata Staś	<i>Małgorzata Staś</i>	07.02.2024r.
<b>Podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej:</b>	Marcin Flaczyński	Marcin Flaczyński	13.02.2024r.