



7.2.1 - Zał. 6 Wzór Informacji pokontrolnej z kontroli systemowej przeprowadzonej przez IZ FESL

RT-RNIK.44.7.4.2024

RT-RNIK.KW-00039/25

OSTATECZNA INFORMACJA POKONTROLNA

Z KONTROLI SYSTEMOWEJ PRZEPROWADZONEJ PRZEZ IZ FESL

Numer kontroli: **KS/VI/2024**

Jednostka kontrolowana: **WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KATOWICACH**

Adres jednostki: **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

Okres objęty kontrolą: **od 04.04.2023 r. do 31.08.2024 r.**

Okres czynności kontrolnych: **od 14.11.2024 r. do 28.02.2025 r.**

Rodzaj i tryb kontroli: **kontrola systemowa w trybie planowym**

Data sporządzenia dokumentu: **25.04.2025 r.**

1) Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

Podstawą do przeprowadzenia przedmiotowej kontroli są zapisy Rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia finansowego, Ustawy wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 oraz Porozumienia nr 38/RT/2023 z dnia 04.04.2023 r. Szczegółowe wymagania dla kontrolowanych obszarów zostały ponadto wskazane w punktach poświęconych poszczególnym ustaleniom. Wykaz skrótów stosowanych pojęć został zawarty w pkt 11 zamieszczonym w końcowej części niniejszej Informacji pokontrolnej.

2) Skład Zespołu Kontrolującego

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w Zespole kontrolującym
Bartosz Derewniuk	Główny specjalista	Kierownik kontroli
Agnieszka Kniejska	Główny specjalista	Członek Zespołu kontrolującego
Agnieszka Gawłowska	Główny specjalista	Członek Zespołu kontrolującego
Jagoda Kowalik	Główny specjalista	Członek Zespołu kontrolującego

3) Miejsce przeprowadzenia kontroli

W zależności od rodzaju czynności kontrolnych, niniejsza kontrola prowadzona była w siedzibie jednostki kontrolowanej, siedzibie jednostki kontrolującej oraz częściowo zdalnie.

4) Zakres tematyczny oraz przedmiot kontroli

1. Organizacja naborów wniosków o dofinansowanie
2. Ocena i wybór wniosków o dofinansowanie
3. Zawieranie i aneksowanie umów o dofinansowanie
4. Procedura odwoławcza
5. Weryfikacja administracyjna

5) Wyjaśnień udzielali

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Marcin Flaczyński	Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach
Mateusz Cieniawa	p.o. Naczelnika Wydziału Zarządzania i Planowania FE Obsługi Projektów Funduszy Europejskich
Tomasz Czarski	Naczelnik Wydziału Oceny Projektów 2 Funduszy Europejskich
Agnieszka Słacz	Zastępca Naczelnika Wydziału Oceny Projektów FS Funduszy Europejskich
Aleksandra Kotala-Palka	Kierownik Zespołu ds. Programowania i Monitorowania
Magda Chlebowska	Starszy Inspektor Wojewódzki w Zespole ds. Oceny Projektów 2
Sylwia Krawczyk-Smagór	p.o. Zastępcy Naczelnika Wydziału Obsługi Projektów FE
Katarzyna Bednorz	p.o. Kierownika Zespołu ds. Oceny Projektów 1

6) Cel kontroli

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że funkcje, zadania oraz obowiązki powierzone IP WUP są realizowane zgodnie z Porozumieniem, a system zarządzania i kontroli Programu FESL funkcjonuje prawidłowo, skutecznie oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami. Realizacja tego celu zapewniana jest przede wszystkim poprzez sprawdzenie:

- funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli gwarantującego prawidłowość realizacji projektów,

- stosowania przez IP WUP obowiązujących procedur na każdym etapie wdrażania Programu,
- wywiązywania się z obowiązków wynikających z dokumentów programowych oraz Porozumienia.

Z uwagi na obecny etap wdrażania FESL, przedmiotowa kontrola systemowa stawia sobie za cel ocenę sposobu realizacji zadań IP WUP w zakresie organizacji naborów wniosków o dofinansowanie, ich oceny oraz wyboru, zawierania i aneksowania umów o dofinansowanie, procedury odwoławczej oraz weryfikacji administracyjnej. Kontrola jest zarówno kontrolą wykonania zadań, jak i kontrolą prawidłowości. Prowadzona jest w celu identyfikacji niedoskonałości systemu zarządzania i kontroli oraz rekomendowania działań naprawczych lub doskonalających. Jednocześnie podczas kontroli prowadzona była weryfikacja stosowania przez jednostkę kontrolowaną przepisów prawa, wytycznych oraz procedur.

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

Niniejsza kontrola była pierwszą kontrolą systemową przeprowadzaną w IP WUP w ramach FESL, w związku z czym analizie poddany został okres od momentu rozpoczęcia realizacji zadań w ramach Programu, tj. od zawarcia Porozumienia w dniu 4 kwietnia 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r. W odniesieniu do każdego z kontrolowanych obszarów jednostka udostępniła za pomocą narzędzi elektronicznych niezbędną dokumentację, którą w razie potrzeby uzupełniano. Zespół kontrolujący korzystał również z danych agregowanych w systemach teleinformatycznych LSI2021 oraz CST2021, a także na dedykowanych ogólnodostępnych stronach internetowych, takich jak funduszeue.slaskie.pl czy funduszeuropejskie.gov.pl. Ponadto, w razie potrzeby uzyskania bardziej szczegółowych informacji bądź poznania kontekstu działania, pracownicy kontrolowanej jednostki udzielali wyjaśnień. Stosowano w tym celu dostępne kanały komunikacji, takie jak rozmowa bezpośrednia, rozmowa telefoniczna czy też poczta elektroniczna.

Podczas kontroli wzięto pod uwagę wnioski z wdrażania przez jednostkę kontrolowaną rekomendacji wydanych w trakcie kontroli systemowych prowadzonych w latach 2020-2024 dla poprzedniego okresu programowania, w ramach którego zgodnie z założeniami RPK cykl kontroli systemowych się już zakończył. Wnioski te dotyczyły przede wszystkim konieczności poprawy działania IP WUP w zakresie terminowości realizowanych zadań, staranności prowadzenia spraw i spójności danych w systemach informatycznych. Dodatkowo, mając na uwadze rekomendację

IA, sprawdzono kwestię, w jaki jednostka kontrolowana zapewnia bezstronność i zarządza konfliktem interesów. Istotne było również zweryfikowanie sposobu, w jaki zapewniana jest ścieżka audytu oraz ciągłość działalności jednostki i zastępowalność pracowników podczas realizacji zadań. Skontrolowano sposób monitorowania postępów w realizacji prowadzonych spraw, a także sposób komunikowania się z pracownikami IZ nadzorującymi procesy realizowane przez IP WUP oraz bieżącej współpracy. Kwestia komunikacji została również przeanalizowana w odniesieniu do kontaktów z wnioskodawcami oraz późniejszymi beneficjentami.

W wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, że kontrolowana jednostka wykonuje zadania prawidłowo, co pozwala na pozytywną ocenę kontrolowanych obszarów. Niemniej zidentyfikowano uchybienia oraz sformułowano zastrzeżenia, w związku z którymi wydano rekomendacje, których zestawienie zawarto w pkt 9 niniejszej Informacji pokontrolnej.

Ogólną ocenę działania IP-WUP^{SCP} w kontrolowanych obszarach prezentuje poniższa tabela.

Obszar	Ocena obszaru			
	Pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z zastrzeżeniami	Negatywna
1. Organizacja naborów wniosków o dofinansowanie		X		
2. Ocena i wybór wniosków o dofinansowanie		X		
3. Podpisywanie i aneksowanie umów		X		
4. Procedura odwoławcza			X	
5. Weryfikacja administracyjna		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 naruszaniem procedur lub przepisów prawa, skutkującymi wstrzymaniem certyfikacji. Konieczne jest podjęcie natychmiastowych działań naprawczych.

8) Opis ustaleń

8.1 Obszar: ORGANIZACJA NABORÓW WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Przedmiotowy obszar kontroli obejmuje pierwszy etap w procesowym ciągu zadań IP WUP określonych w Porozumieniu, przez co w dużym stopniu determinuje sposób oraz tempo realizowania kolejnych etapów wdrażania Programu. W celu sprawdzenia poprawności sposobu jego realizacji Zespół kontrolujący prowadził czynności kontrolne w zakresie podzielonym na części i kwestie dotyczące: terminowości, spójności danych, sposobu współpracy z IZ oraz zarządzania procesem i jego dokumentowania.

8.1.1 Terminowość planowania i organizowania naboru

Zgodnie z analizą dokonaną w ramach czynności przygotowawczych do niniejszej kontroli ustalono, że do 31.08.2024 r. IP WUP ogłosiła 29 naborów, z których do ostatniego dnia okresu objętego kontrolą zakończono 24, a ocenę zakończono w ramach 18 z nich. To właśnie pula 18 naborów została objęta badaniem dochowywania terminów.

Terminowość organizacji naborów analizowana była zarówno pod względem czynności wynikających z zapisów IW, jak też ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów. Każdorazowo dokonywano konfrontacji informacji ujętych w ogłoszeniach o naborze z danymi widniejącymi w systemie LSI2021, stronie Programu FESL oraz Portalu Funduszy Europejskich czy też Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie aktualnym w dniu ogłoszenia. Na tej podstawie określono następujące punkty kluczowe dla przebiegu procesu, które wymagają od jednostki kontrolowanej dochowania określonego terminu:

- a) Przekazanie pierwszej wersji pakietu aplikacyjnego do IZ – do 20 dni roboczych przed posiedzeniem Zarządu, na którym ma on zostać przyjęty uchwałą,
- b) Przekazanie ostatecznej wersji pakietu aplikacyjnego – do 6 dni roboczych przed posiedzeniem Zarządu, na którym ma on zostać przyjęty uchwałą,
- c) Terminowość publikacji ogłoszenia o naborze – najpóźniej w dniu naboru,
- d) Czas trwania naborów konkursowych – minimum 10 dni oraz zakończenie co najmniej po 40 dniach od publikacji.

Analiza korespondencji wymienianej pomiędzy IP WUP a IZ, publikowanych danych oraz ustaleń podjętych w wyniku rozmów z pracownikami jednostki kontrolowanej i obserwacji własnych Zespołu kontrolującego, pozwoliła na ujęcie w poniższej tabeli danych dotyczących terminowości, co zostało opisane szczegółowo w dalszej części niniejszego punktu Informacji pokontrolnej.

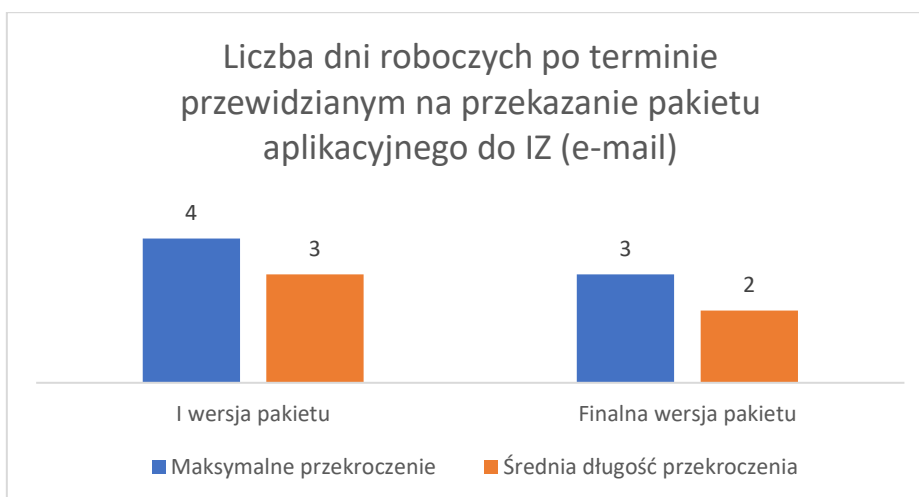
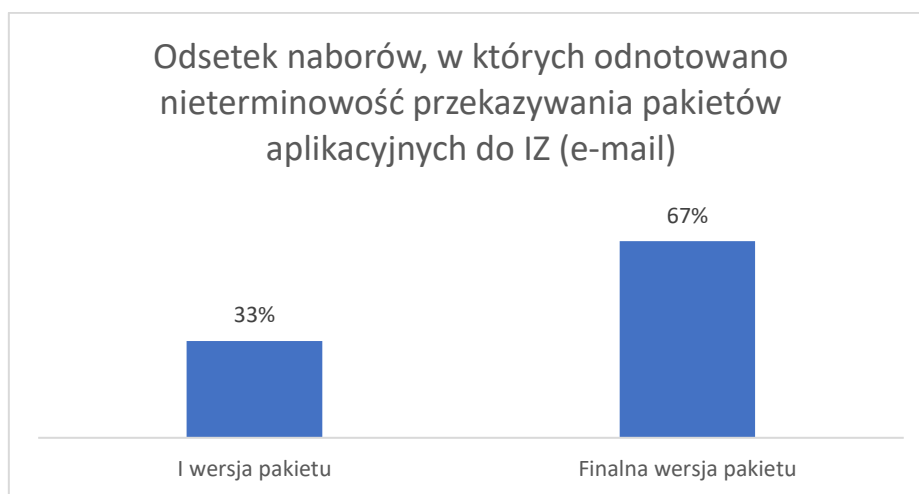
L.p.	Numer naboru	Przekazanie do IZ I wersji pakietu (dni robocze po terminie)	Przekazanie do IZ finalnej wersji pakietu (dni robocze po terminie)
1	FESL.01.03-IP.02-050/23	0	2
2	FESL.05.01-IP.02-003/23	1	2
3	FESL.05.02-IP.02-004/23	1	2
4	FESL.05.04-IP.02-073/23	0	2
5	FESL.05.07-IP.02-051/23	0	2
6	FESL.05.08-IP.02-052/23	0	2
7	FESL.05.09-IP.02-053/23	0	0
8	FESL.05.10-IP.02-057/23	0	0
9	FESL.05.14-IP.02-049/23	0	1
10	FESL.05.14-IP.02-054/23	0	0
11	FESL.05.14-IP.02-055/23	2	0
12	FESL.05.14-IP.02-056/23	0	2
13	FESL.05.14-IP.02-094/23	4	0
14	FESL.05.15-IP.02-102/24	3	3
15	FESL.06.06-IP.02-079/23	4	2
16	FESL.10.17-IP.02-070/23	0	0
17	FESL.10.20-IP.02-074/23	0	1
18	FESL.10.22-IP.02-084/23	0	3

Według powyższych danych, pierwsze wersje dokumentacji dla 6 z 18 pakietów (33%) zostały przekazane po terminie, największe przekroczenie wynosiło 4 dni robocze, a średnia długość przekroczenia po zaokrągleniu do pełnych liczb wynosiła 3 dni robocze. Proces wymiany uwag oraz korekt mający miejsce przed zaakceptowaniem pakietu, był niejednokrotnie dynamiczny i obejmował pracę nad wieloma kolejnymi wersjami pakietów, zanim wypracowano wersję możliwą do zatwierdzenia przez Zarząd. Jednostka kontrolowana co do zasady szybko odnosiła się do uwag IZ, niemniej nie zawsze w sposób umożliwiający zakończenie procesu opiniowania dokumentacji, np. w trakcie pracy nad pakietem aplikacyjnym naboru nr FESL.05.04-IP.02-073/23 konieczne było aż sześciokrotne korygowanie dokumentacji. Na tym etapie mniejsza liczba niezbędnych korekt wprowadzanych przez IP WUP mogłaby się przyczynić do szybszego procedowania spraw.

W trakcie rozmów z pracownikami kontrolowanej jednostki uzyskano informację, że są oni świadomi stosunkowo dużej skali uwag zwłaszcza w przypadku pierwszych naborów organizowanych po rozpoczęciu wdrażania Programu. Należy zaznaczyć, że liczba ogłoszonych i rozstrzygniętych naborów w okresie objętym kontrolą jest ponadprzeciętnie wysoka z powodu ich kumulacji. Dla przykładu w 2025 roku planowane jest około 8 naborów (średnio 0,7 naboru / miesiąc), podczas gdy w okresie objętym niniejszą kontrolą trwającym niepełne 17 miesięcy ogłoszono ich aż 29 (średnio 2,4 nabory / miesiąc). Powyższe obciążenie mogło mieć zatem wpływ na niższą od oczekiwanej przez IZ jakość dokumentacji. Nie zmienia to jednak faktu, że odnotowano wiele przypadków braku dochowania wymaganych terminów. Należy jednak podkreślić, że w przypadku 12 naborów (67%), pierwsze wersje pakietów aplikacyjnych dostarczono do IZ w terminie, co więcej – aż 7 z nich dostarczono z wyprzedzeniem przekraczającym 10 dni roboczych.

W odniesieniu do kolejnego etapu kluczowego z punktu widzenia terminowości, czyli przekazania w pełni skorygowanej – finalnej – wersji pakietu aplikacyjnego należy odnotować, że aż 12 spośród 18 pakietów (67%) było przekazanych po terminie określonym w IW, tj. krócej niż 6 dni roboczych przed posiedzeniem Zarządu, przy czym najdłuższe przekroczenie wynosiło 3 dni robocze. Powyższe dane dotyczą przekazania ostatecznej wersji pakietu za pośrednictwem maila, natomiast przekazanie pakietów za pośrednictwem ePUAP-u następowało zazwyczaj jeszcze później, średnio w ciągu kolejnych 3 dni roboczych, czasami nawet w dniu posiedzenia Zarządu. W zależności od kanału komunikacji, terminowo do IZ przekazano 6 pakietów za pośrednictwem

maila, a tylko jeden pakiet za pośrednictwem ePUAP-u. Pożądanym podejściem byłoby dążenie do sytuacji, w której to pakiet aplikacyjny przekazywany ePUAP-em stanowi podstawę dla IZ do rozpoczęcia formalnego obiegu karty sprawy przedkładanej Zarządowi. Najważniejsze dane z przedmiotowej analizy obrazują poniższe wykresy.



Z przeprowadzonych analiz wynika, że przekroczenia liczone w dniach roboczych nie są znaczne, niemniej należy wziąć pod uwagę skalę problemu (aż 67% przypadków zaakceptowanych pakietów), a także fakt, że proces przekazywania pakietów pod obrady Zarządu jest wieloetapowy oraz wymaga wielostopniowej akceptacji procedowanej przez IZ. Tym samym, nawet niewielkie opóźnienia mogą znacząco utrudnić lub w skrajnym przypadku nawet uniemożliwić przyjęcie pakietu przez Zarząd na zaplanowanym posiedzeniu. Zespół kontrolujący przyjmuje uzyskane od jednostki informacje, z których wynika, że powyższe spowodowane było ponadprzeciętnie dużą koncentracją naborów zaplanowanych do przeprowadzenia w początkowym etapie wdrażania Programu i potrzebą jak najszybszego wyboru projektów do dofinansowania. W trakcie przeprowadzonych rozmów uzyskano również informację, że na podstawie przyjętych

harmonogramów w kolejnym okresie, natężenie organizowanych naborów będzie mniejsze. Z kolei wiedza zdobyta z dotychczasowej współpracy z IZ powinna pozytywnie wpłynąć na liczbę niezbędnych korekt. Odnotować należy również starania jednostki kontrolowanej, aby część pakietów była przekazana przed terminem.

Kolejnym badanym aspektem jest terminowość publikowania ogłoszeń o naborach w określonych miejscach. Zarówno na stronach FESL i Portalu Funduszy Europejskich, jak też w systemie LSI2021 publikacja następowała terminowo, tj. w dniu rozpoczęcia naboru. Ponadto okres trwania naborów podlegających kontroli był co do zasady zgodny z obowiązującymi na dzień publikacji Harmonogramami naboru wniosków o dofinansowanie. Jedyne przypadki różnic miały miejsce w sytuacji przeprowadzonej formalnie zmiany naboru (FESL.05.04-IP.02-073/23), konieczności dostosowania aktualnego kursu euro (FESL.05.09-IP.02-053/23), konieczności wydłużenia naboru (FESL.05.14-IP.02-055/23, FESL.05.14-IP.02-094/23), przesunięcia terminu posiedzenia Zarządu (FESL.10.17-IP.02-070/23) lub szybszego złożenia wniosku aplikacyjnego przez uprawniony podmiot w naborze niekonkurencyjnym (FESL.10.22-IP.02-084/23). Wszystkie te zmiany odbywały się za wiedzą i zgodą IZ. Również czas trwania naborów konkurencyjnych należy ocenić jako zgodny z wymaganiami ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów, zgodnie z którymi powinien on wynosić minimum 10 dni, a zakończenie naboru powinno nastąpić co najmniej po 40 dniach od publikacji ogłoszenia. Szczegółowa analiza korespondencji mailowej wykazała, że wymiana wiadomości pomiędzy IP WUP a IZ często była bardzo intensywna – zdarzały się przypadki, gdy zgłaszane uwagi i nanoszone korekty odbywały się po obu stronach w ciągu kilku godzin tego samego dnia. Prawdopodobnie dzięki temu, pomimo nieterminowości w procedowaniu samych pakietów aplikacyjnych opisanej powyżej, nie miała miejsce żadna sytuacja, w której nabór nie byłby ogłoszony w terminie. Powyższe świadczy o wysokim stopniu zaangażowania pracowników uczestniczących po obu stronach w realizację tego procesu.

Podsumowując, poza elementami procesu realizowanymi terminowo (publikowanie ogłoszeń, zgodność naborów z harmonogramami, określanie okresu trwania naborów), identyfikuje się sytuacje przekraczania terminów podczas pracy nad pakietami aplikacyjnymi. Przekroczenia te nie są rażące, niemniej występowały stosunkowo często i mogły wpływać na trudności w procedowaniu pakietów. Zespół kontrolujący dostrzega złożoność i poziom skomplikowania procesu opiniowania i zatwierdzania pakietów aplikacyjnych – każda z instytucji posiada pewien

stopień sformalizowania i wewnętrznych wymogów obiegu dokumentacji. Z uwagi na współzależność IP WUP oraz IZ w zakresie prowadzonych czynności w tym obszarze, Zespół kontrolujący zaleca, aby obie strony wspólnie przeanalizowały niniejszy proces oraz wypracowały zasady, które wpłyną na poprawę jakości dokumentacji, uwzględnią indywidualne czynniki i kontekst działania obu organizacji, ale przede wszystkim zapewnią terminowość każdej z realizowanych czynności. Ponieważ terminy określone w ustawie wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów nie zostały przekroczone, ogólna ocena obszaru jest pozytywna. Niemniej z uwagi na odnotowane uchybienia terminowości w stosunku do zapisów IW wydano następującą rekomendację:

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 1	Należy wspólnie z IZ przeanalizować i odpowiednio zmodyfikować proces opiniowania i zatwierdzania pakietów aplikacyjnych w celu zapewnienia pełnej terminowości zadań.

8.1.2 Spójność danych w systemie informatycznym i aktualność danych na stronach internetowych

Zgodnie z informacją wskazaną we wcześniejszym punkcie ustalono, że w okresie objętym niniejszą kontrolą ogłoszono 18 naborów, w ramach których zakończono ocenę wniosków, z czego 9 naborów było konkurencyjnych, a 9 niekonkurencyjnych. Przy założeniu, że próbie poddane zostanie 10% zorganizowanych naborów, kontroli powinno zostać poddane 1,8 przypadków, co po zaokrągleniu do pełnych liczb wynosiłoby 2 nabory. Niemniej w celu uzyskania pełniejszego obrazu sytuacji w ujęciu porównawczym zdecydowano o zwiększeniu próby w taki sposób, aby zweryfikowane były co najmniej 2 nabory w ramach danego trybu, co oznacza, że do próby włączone zostały 4 nabory (2 konkurencyjne oraz 2 niekonkurencyjne), co stanowi 20% populacji zakończonych naborów, w ramach których przeprowadzono ocenę wniosków, tj.:

- Nabory konkurencyjne:
 - a) FESL.05.04-IP.02-073/23,
 - b) FESL.10.17-IP.02-070/23,
- Nabory niekonkurencyjne:
 - a) FESL.05.01-IP.02-003/23,
 - b) FESL.05.02-IP.02-004/23.

Według zapisów IW, publikacja ogłoszeń o naborach odbywa się w systemie LSI2021 oraz na stronie Programu FESL i Portalu Funduszy Europejskich. Ogłoszenia powinny być też publikowane na stronie IP WUP, co zostało rozwiązane poprzez umieszczenie odpowiednich odnośników do naborów, które przekierowują zainteresowanych do odpowiedniej sekcji na stronie Programu FESL. W ramach niniejszego punktu przeanalizowano, w jaki sposób IP WUP zapewnia spójność, rzetelność i aktualność danych publikowanych w systemach informatycznych oraz na odpowiednich stronach internetowych. Minimalny zakres danych określony został m.in. w art. 50 ustawy wdrożeniowej, rozdziale 7 Wytycznych dotyczących wyboru projektów czy rozdziale 2.2.1 IW.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w ogłoszeniach o naborze każdorazowo zawierany jest minimalny zakres informacji, tj. nazwa instytucji ogłaszającej konkurs, przedmiot naboru, informacja o potencjalnych wnioskodawcach, termin składania wniosków, dane do kontaktu oraz szczegółowe warunki naboru określone w regulaminie. Za każdym razem dopuszczano jedynie elektroniczne składanie wniosku, a nabór nigdy nie został ogłoszony przed przyjęciem stosownej uchwały przez Zarząd. Nabory nie były przerywane, natomiast zdarzały się wydłużenia okresu ich trwania, które przy zaangażowaniu IZ również były zatwierdzane przez Zarząd. Zapewniono, aby nabory konkurencyjne nie trwały krócej niż wymagane minimum.

Odnosnie spójności kwot alokacji wskazywanych w ogłoszeniach wyrażonych w EURO należy zauważyć, że były one tożsame we wszystkich miejscach zamieszczania ogłoszeń i co do zasady z wartościami założonymi w harmonogramach naborów (wyjątkiem jest nabór nr FESL.05.01-IP.02-003/23, co wynika ze sposobu finansowania projektów). Należy jednak odnotować, że w przypadku kwot przeliczonych w ogłoszeniach na złotówki, często różniły się one od tych wskazanych w harmonogramach naborów. Powyższe wynikało z zaokrągleń dokonywanych automatycznie przez system LSI2021 (np. różnica 0,01 zł w naborze nr FESL.05.04-IP.02-073/23) lub różnic kursowych (harmonogramy naborów sporządzane są często ze znacznym wyprzedzeniem w stosunku do terminu ogłaszania naborów). Jednocześnie, w przypadku przedłużania naboru lub zmiany pakietu aplikacyjnego w trakcie jego trwania, jednostka kontrolowana nie aktualizowała kwot alokacji, głównie z uwagi na wahania kursów walut. Rzeczywista aktualizacja kwoty alokacji zaplanowana do wykorzystania w danym naborze następowała dopiero podczas procesu wyboru projektów do dofinansowania. Powyższe pozostaje bez wpływu na dalsze etapy procesu.

W razie potrzeby IP WUP procedowała zmiany pakietów aplikacyjnych. Każdorazowo w takich sytuacjach zmieniano dane dotyczące naborów, publikowano zaktualizowany regulamin, wykaz zmian i inne niezbędne dokumenty. Wyjątkiem był nabór nr FESL.05.01-IP.02-003/23, który na stronie FESL po poprawnie wprowadzonej zmianie dat trwania naboru w nagłówku oraz regulaminie, w treści ogłoszenia niezwiązanej z terminami wiążącymi wnioskodawców (część „Jak składać wniosek”) zawierał starą datę naboru. Powyższa sytuacja miała jednak charakter incydentalny i nie powtórzyła się w przypadku żadnego kolejnego naboru, a z treści ogłoszenia i zaktualizowanego regulaminu jasno wynikało, jakie są właściwe - aktualne daty graniczne naboru.

Zespół kontrolujący zwraca uwagę na konieczność dochowania każdorazowo najwyższej staranności oraz dokładnej weryfikacji danych przed ich publikacją, natomiast w ujęciu ogólnym pozytywnie ocenia realizację czynności w ramach tego obszaru, bez konieczności wydawania rekomendacji.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.1.3 Współpraca z IZ w zakresie zatwierdzania pakietów aplikacyjnych

W celu oceny sposobu komunikowania się z IZ podczas pracy nad pakietami aplikacyjnymi przeanalizowano znaczący zbiór korespondencji, a także przeprowadzono rozmowy z pracownikami jednostki kontrolowanej. Jak wskazano w punkcie 8.1.1 niniejszej informacji pokontrolnej, gdzie szczegółowo opisano terminowość czynności wykonywanych w ramach procesu, korespondencja mailowa IP WUP z IZ przebiegała niejednokrotnie w sposób bardzo intensywny, zwłaszcza w końcowej fazie pracy nad dokumentacją przewidzianą do opublikowania. Konieczność wielokrotnych korekt mająca miejsce zwłaszcza podczas pracy nad pierwszymi ogłaszanymi naborami, stopniowo malała. Mając na uwadze założenia harmonogramu naborów na 2025 r., skumulowanie naborów niezbędnych do ogłoszenia powinno się zmniejszyć, a co za tym idzie jednostka kontrolowana deklaruje zwiększenie jakości dokumentacji przekazywanej do IZ.

Zespół kontrolujący potwierdza szerokie stosowanie komunikacji mailowej, co przyspiesza pracę nad pakietami. Z uzyskanych informacji wynika również, że w celu wypracowania możliwie najlepszych rozwiązań, w komunikacji z IZ używane są również pozostałe kanały, w tym rozmowy

telefoniczne, telekonferencje lub spotkania osobiste. W celu zapewnienia jak najszybszej i najlepszej możliwej reakcji na identyfikowane trudności w trakcie opracowywania pakietów aplikacyjnych zaleca się kontynuowanie ścisłej współpracy z IZ, prezentowanie proaktywnej postawy w przypadku występowania wątpliwości interpretacyjnych, a także zwracanie uwagi na kontekst działania i rolę IP WUP w ramach systemu realizacji całego Programu. Ustalenia podjęte przez Zespół kontrolujący pozwalają na pozytywną ocenę obszaru, bez konieczności wydawania rekomendacji.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.1.4 Zarządzanie oraz dokumentowanie procesu organizowania naborów

Odpowiednie zorganizowanie pracy oraz zarządzanie realizowanymi zadaniami jest istotne dla zapewnienia oczekiwanych postępów we wdrażaniu Programu. Zespół kontrolujący w celu zbadania tego zagadnienia dokonał analizy dokumentacji procesowej oraz przeprowadził w dniach 20.12.2024 r. oraz 07.01.2025 r. rozmowy z wyznaczonym do kontaktu pracownikiem IP WUP. Zadania realizowane przez Zespół ds. Programowania i Monitorowania, wchodzący w skład Wydziału Zarządzania i Planowania Funduszami Europejskimi zostały ujęte w § 18 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 11/477/VI/2024 Zarządu z dnia 05.01.2024 r. Z kolei w załączniku nr 1 do ww. regulaminu przedstawiono schemat obrazujący pełną strukturę kontrolowanej jednostki.

Z uzyskanych informacji wynika, że zespół zajmujący się organizacją naborów liczy 13 etatów, a fluktuacja kadry jest niewielka. Według Kierownika Zespołu ds. Programowania i monitorowania skład osobowy jest adekwatny do zadań zarówno pod względem kwalifikacji, jak też liczby pracowników. Komunikacja wewnętrzna odbywa się zazwyczaj osobiście lub przy użyciu narzędzi w ramach pakietu Office365, przy udziale pracowników zaangażowanych w dane zadanie. Powyższe ułatwia przejmowanie zadań w sytuacji nieprzewidzianych nieobecności. Praca świadczona przez pracowników jest co do zasady wykonywana stacjonarnie, z dopuszczeniem możliwości świadczenia przewidzianej w Kodeksie pracy okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze 24 dni w roku. Dokumenty związane z przyjmowanymi pakietami są dostępne dla wszystkich upoważnionych pracowników, dzięki czemu każdy z nich posiada wiedzę o najbardziej aktualnych ustaleniach z IZ. W komórce przyjęty został udostępniony na dysku wspólnym system zastępstw (zatwierdzony w dniu 22.01.2024 r.), który nie tylko wyznacza zastępców, ale również zawiera

podpisy potwierdzające przyjęcie powyższego do wiadomości. Monitorowanie postępów oraz nadzór nad poprawnością realizacji procesu pełniony jest na bieżąco przez kadrę zarządzającą w ramach przyjętej struktury organizacyjnej.

Ponadto, w trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano podejście jednostki do reagowania na potrzebę aktualizacji dokumentów, pojawiającą się wraz z postępem we wdrażaniu Programu. Na przykładzie odstępstwa nr 2 z dnia 05.07.2023 r. od zapisów IW w rozdziale 2.2.1 ujętego w przekazanym Rejestrze odstępstw można odnotować, że podczas aktualizacji instrukcji wykonawczych, IP WUP uwzględniła zgłoszone wcześniej odstępstwo. Powyższe znajduje potwierdzenie w zaktualizowanych IW jednostki przyjętych uchwałą nr 1742/42/VII/2024 Zarządu z dnia 20.11.2024 r.

Jednostka kontrolowana przekazała Zespołowi kontrolującemu komplet wymaganej dokumentacji pozwalającej na prześledzenie sposobu realizacji sprawdzanego zadania. Przebieg procedowania spraw związanych z pracą nad pakietami aplikacyjnymi obrazują maile wraz z załącznikami wymieniane pomiędzy IP WUP a IZ, a także opatrzona podpisami elektronicznymi korespondencja przekazywana ePUAP-em. Powyższe dokumenty umożliwiają odtworzenie chronologicznego ciągu podejmowanych czynności.

W odpowiedzi na mailowe zapytanie Zespołu kontrolującego z dnia 20.12.2024 r., IP WUP w dniu 03.01.2025 r. przekazała również zrzuty ekranu obrazujące spisy dokumentów wchodzących w ramach spraw związanych z przygotowaniem pakietów wygenerowane z elektronicznego systemu obiegu dokumentacji TALGOS. Na podstawie ich analizy można odnotować, że opiekunowie spraw stosują niejednolity sposób opisywania dokumentów w polach „Treść”, a pole „Temat w sprawie” w ogóle nie jest wypełniane. W przypadku naborów nr FESL.05.01-IP.02-003/23 oraz FESL.05.02-IP.02-004/23 brak wypełnienia pola „Temat w sprawie” nie jest problematyczny, ponieważ w polu „Treść” umieszczono syntetyczny opis pisma, dokumentu bądź maila – np. „zmiana pakietu”, „wydłużenie naboru” czy „ostateczna wersja pakietu” itp. Powyższe skrótowe opisy znacząco usprawniają uzyskanie ogólnego obrazu przebiegu sprawy, ponieważ zidentyfikowanie danego dokumentu (nie tylko przez Zespół kontrolujący, ale też np. przez przełożonego pełniącego nadzór nad realizowanymi zadaniami) możliwe jest już na podglądzie ogólnym sprawy, bez konieczności otwierania poszczególnych pozycji oraz załączników. W przypadku pozostałych dwóch analizowanych pod tym kątem naborów nr FESL.05.04-IP.02-

073/23 oraz FESL.10.17-IP.02-070/23, opisy dokumentacji dla wszystkich pism nie zostały zaktualizowane przez opiekunów, w związku z czym powielają jedynie ogólną nazwę prowadzonej sprawy (w polu „Treść” widnieje każdorazowo ten sam opis, np. „Pakiet aplikacyjny dla naboru...”), co utrudnia identyfikację poszczególnych etapów pracy nad jego zatwierdzeniem. Wobec powyższego Zespół kontrolujący zaleca, aby ujednolicić prowadzenie spraw w systemie TALGOS, w taki sposób aby opiekunowie każdorazowo nadawali dokumentom, wchodzącym w skład sprawy adekwatne nazwy, umożliwiające łatwe zidentyfikowanie ich tematyki. Za przykład mogą służyć opisy stosowane przez opiekunów spraw związanych z pracą nad pakietami nr FESL.05.01-IP.02-003/23 oraz FESL.05.02-IP.02-004/23.

Podsumowując, Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia sposób, w jaki IP WUP zapewnia ścieżkę audytu w odniesieniu do spraw prowadzonych w związku z pracą nad pakietami aplikacyjnymi, niemniej w niektórych przypadkach odnotowano brak stosowania w systemie TALGOS indywidualnych opisów dla poszczególnych dokumentów, co utrudnia ich identyfikację. W związku z powyższym wydano następującą rekomendację:

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybeniami
Rekomendacja nr 2	Należy ujednolicić sposób opisywania pism w systemie TALGOS w celu zapewnienia możliwości zidentyfikowania poszczególnych dokumentów wchodzących w skład prowadzonych spraw.

8.2 Obszar: OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

W ramach kontroli kolejnego obszaru – następującego po etapie naboru, analizie poddane zostały zadania realizowane w związku z oceną i wyborem projektów do dofinansowania. W celu sprawdzenia poprawności sposobu jego realizacji, Zespół kontrolujący sformułował pytania kontrolne w odniesieniu do terminowości, bezstronności i unikania konfliktu interesów, organizacji prac KOP, weryfikacji potencjału finansowego, postępowania w przypadku rozbieżności oraz postępowania z podmiotami wykluczonymi.

8.2.1 Terminowość oceny wniosków o dofinansowanie

Zgodnie z analizą dokonaną w ramach czynności przygotowawczych ustalono, że spośród 4 naborów szczegółowo analizowanych w ramach niniejszej kontroli wybranych do weryfikacji

zostanie 10% projektów, pod względem terminowości ich oceny oraz wyboru, co obrazuje poniższa tabela:

Nr naboru (liczba wniosków w próbie 10%)	Nr projektu	Tytuł projektu
FESL.05.04-IP.02-073/23 (6 wniosków)	FESL.05.04-IP.02-0808/23	Start do kariery!
	FESL.05.04-IP.02-07DB/23	Zdolni do zmiany
	FESL.05.04-IP.02-080A/23	Zmiana zawodu Twoją szansą!
	FESL.05.04-IP.02-0810/23	Śląska Rewolucja AI
	FESL.05.04-IP.02-080B/23	POSTAW NA ROZWÓJ
	FESL.05.04-IP.02-0812/23	Eksploduj Swoją Produktivność
FESL.10.17-IP.02-070/23 (3 wnioski)	FESL.10.17-IP.02-076C/23	Śląski Okręg Szkoleniowy – subregion centralny
	FESL.10.17-IP.02-0775/23	Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion zachodni
	FESL.10.17-IP.02-076F/23	Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy
FESL.05.01-IP.02-003/23 (3 wnioski)	FESL.05.01-IP.02-0007/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Żorach I
	FESL.05.01-IP.02-0008/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Chorzowie
	FESL.05.01-IP.02-001H/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Piekarach Śląskich
FESL.05.02-IP.02-004/23 (1 wniosek)	FESL.05.02-IP.02-03CB/23	Aktywni z OHP

Terminy w tym obszarze określone zostały przede wszystkim w Regulaminie pracy KOP, a wynikają z wymagań określonych w art. 53-58 ustawy wdrożeniowej, zapisów Rozdziału 8 Wytycznych dotyczących wyboru projektów oraz pkt 2.3 IW. Na tej podstawie określono następujące punkty kluczowe dla przebiegu procesu, które wymagają od jednostki kontrolowanej dochowania określonego terminu:

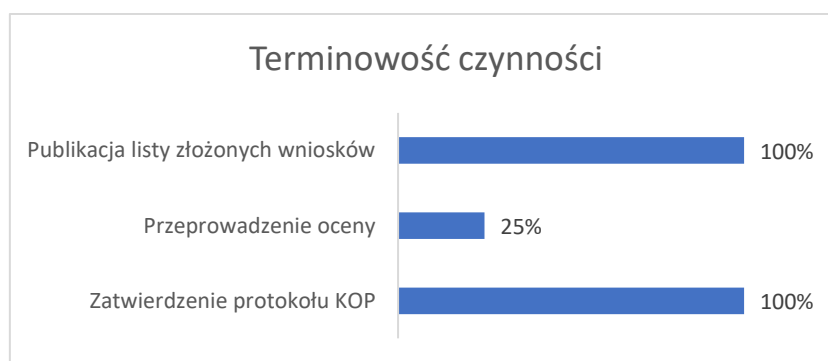
- a) Publikacja listy wniosków złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie – 7 dni od zakończenia naboru;
- b) Terminowość przeprowadzenia oceny:
 - 60 dni od zakończenia naboru na przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej (o ile w naborze złożono nie więcej niż 50 wniosków; jeśli więcej, wówczas na każde kolejne 30 wniosków dodaje się 10 dni, ale maksymalnie ocena nie może trwać dłużej niż 150 dni);

- możliwość wydłużenia oceny o 30 dni w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień w naborze niekonkurencyjnym;
 - możliwość wydłużenia oceny o 30 dni jeśli kieruje się go do negocjacji (o ile w naborze złożono nie więcej niż 50 wniosków; jeśli więcej, wówczas na każde kolejne 30 wniosków dodaje się 10 dni, ale maksymalnie ten etap nie może trwać dłużej niż 50 dni).
- c) Zatwierdzenie protokołu z prac KOP – 10 dni od zatwierdzenia wszystkich kart oceny.

Każdorazowo dokonywano konfrontacji informacji ujętych w ogłoszeniach o naborze z danymi widniejącymi w systemie LSI2021, stronie programu FESL oraz Portalu Funduszy Europejskich, biorąc pod uwagę dokumenty związane z oceną i wyborem dostarczone przez IP WUP, w tym przede wszystkim:

- Karty oceny formalno-merytorycznej,
- Protokoły z prac KOP,
- Harmonogram przebiegu oceny w ramach danego naboru,
- Szczegółowy przebieg prac KOP,
- Formularze negocjacyjne,
- Korespondencja z wnioskodawcą.

Poniższy wykres obrazuje poglądowo ustalenia z przeprowadzonych czynności kontrolnych, które szerzej zostały opisane w dalszej części niniejszego punktu:



Spośród analizowanych przypadków należy odnotować, że każdorazowo publikacja listy wniosków złożonych w danym naborze odbywała się terminowo. Również zatwierdzenie protokołu z prac KOP przez jego Przewodniczącego odbywało się w wymaganym terminie. Niemniej w ramach przebiegu samej oceny doszło do przekroczeń terminów w trzech spośród czterech naborów. Oceny w ramach naboru nr FESL.05.01-IP.02-003/23 zostały przeprowadzone

terminowo, z kolei w naborze nr FESL.05.02-IP.02-004/23 udokumentowano, że przekroczenie terminów było spowodowane opóźnieniami po stronie wnioskodawcy, co znajduje odzwierciedlenie w przekazanej dokumentacji. Natomiast nieterminowość oceny po stronie IP WUP odnotowano w naborach nr:

- FESL.05.04-IP.02-073/23, gdzie oceny po negocjacjach powinny zakończyć się w dniu 20.05.2024 r., a zakończyły się 14.06.2024 r. (przekroczenie o 25 dni);
- FESL.10.17-IP.02-070/23, gdzie oceny po negocjacjach powinny zakończyć się w dniu 11.03.2024 r., a zakończyły się 15.03.2024 r. (przekroczenie o 4 dni).

~~Ponieważ w protokołach z prac KOP dla obu ww. naborów nie zawarto wyjaśnienia powyższego,~~

W dniu 30.01.2025 r. przeprowadzona została rozmowa telefoniczna z Przewodniczącym KOP dla naboru FESL.05.04-IP.02-073/23, jednocześnie pełniącym obowiązki Naczelnika Wydziału Obsługi Projektów FE. Z uzyskanych informacji wynika, że IP WUP nie zatrudniała ekspertów zewnętrznych, a do prac KOP angażowała swoich pracowników. W okresie przeprowadzania ww. ocen odbywały się równocześnie aż trzy nabory, w tym nabór nr FESL.10.17-IP.02-070/23, w którym Zespół kontrolujący również zidentyfikował nieterminowość. Powyższe wpłynęło na ponadprzeciętnie duże obciążenie pracą poszczególnych osób, co w sytuacji nieprzewidzianych nieobecności (np. zwolnień lekarskich) dodatkowo powodowało opóźnienia. Jednym z ich powodów była także potrzeba weryfikacji prawdziwości oświadczeń wnioskodawców o zmianach wprowadzonych we wnioskach po negocjacjach, a także błędy wnioskodawców w określaniu poprawnego montażu finansowego w budżecie projektu. Najważniejszym powodem nieterminowości okazała się jednak dwukrotna potrzeba przeprowadzenia trzecich ocen, w związku ze znaczącymi rozbieżnościami ocen projektów. Z uwagi na spodziewaną mniejszą liczbę naborów zaplanowanych do ogłoszenia, w 2025 roku oczekiwane jest zapewnienie dochowania wymaganych terminów.

Powyższe wyjaśnienia obrazują kontekst i uwarunkowania, w jakich przeprowadzana była ocena. Należy też zaznaczyć, że wiele czynności było dokonywanych w terminie, a nieterminowość zakończenia oceny jednego z naborów wynikała z opóźnień po stronie wnioskodawcy. Niemniej odnotowane przekroczenia terminów, wskazują na potrzebę lepszego planowania prac komisji oceny projektów i doprowadzenia do pełnego dochowywania terminów na każdym etapie oceny. Potencjalne ryzyko wystąpienia rozbieżności w ocenach może bowiem pojawić się zawsze i nie sposób go przewidzieć do momentu otrzymania kart ocen od oceniających, a tym samym terminy na przekazanie gotowych kart powinny być określone w taki sposób, aby po pierwszych ocenach,

nie zabrakło czasu dla zarządzających i nadzorujących prace KOP na ewentualne terminowe zorganizowanie trzeciej oceny. Powyższe dotyczy również etapu uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień i prowadzenia negocjacji, które mogą wymagać więcej niż jednej wymiany korespondencji czy formularzy negocjacyjnych pomiędzy IP WUP a wnioskodawcą. W związku z powyższym, przy pozytywnej ogólnej ocenie obszaru, sformułowano następującą rekomendację:

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 3	Należy przeanalizować sposób organizacji prac KOP w celu dochowania terminów przewidzianych na każdy etap oceny wniosków.

8.2.2 Bezstronność i unikanie konfliktu interesów w procesie oceny

Podczas dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie oraz późniejszego wyboru projektów konieczne jest zapewnienie, aby czynności były prowadzone bezstronnie oraz nie były obciążone konfliktem interesów. Zespół kontrolujący dokonał analizy sposobu, w jaki jednostka kontrolowana spełnia wymagania obowiązujące dla tego zakresu w okresie objętym kontrolą, a także czy są one wystarczające. Powyższe ma znaczenie zwłaszcza w świetle rekomendacji wydanej przez Instytucję Audytową w Sprawozdaniu z audytu systemu zarządzania i kontroli FESL na rok obrotowy 2023/2024 z września 2024 r., zalecającej opracowanie odpowiednich procedur w przedmiotowej kwestii. Najważniejsze uregulowania obowiązujące jednostkę zostały określone w art. 61 rozporządzenia finansowego, a także Regulaminie pracy KOP czy też Zasadach dotyczących zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia konfliktu interesów i nadużyć finansowych w ramach FESL przyjętych uchwałą Zarządu nr 754/416/VI/2023 w dniu 12.04.2023 r. Obowiązek zapewnienia bezstronności wynika również z zapisów podrozdziału 3.3 Wytycznych dotyczących wyboru projektów, a także Kodeksu Etyki przyjętego Zarządzeniem nr TO-0016/69/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach z dnia 13.09.2018 r.

W ramach kontrolowanej próby ustalono, że w każdym z czterech kontrolowanych naborów (FESL.05.01-IP.02-003/23, FESL.05.02-IP.02-004/23, FESL.05.04-IP.02-073/23, FESL.10.17-IP.02-070/23) składane były oświadczenia o braku przesłanek dotyczących wyłączenia pracowników organu, zgodnie z art. 24 par. 1 i 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, co odpowiada wymaganiom określonym w Rozdziale 6 Regulaminu pracy KOP. Zgodnie z Załącznikiem nr 2 do ww. regulaminu obowiązującego w okresie objętym kontrolą, tj. Instrukcji weryfikacji prawdziwości oświadczeń członków KOP i metod doboru próby, jednostka kontrolowana nie była

zobowiązana do weryfikowania prawdziwości oświadczeń złożonych w ramach naborów niekonkurencyjnych. Podejście to zostało zakwestionowane w przywołanej rekomendacji Instytucji Audytowej i zgodnie z uzyskanymi informacjami, zostanie odpowiednio zmienione w aktualizacji Regulaminu pracy KOP oraz nowej procedurze dotyczącej zapobiegania konfliktowi interesów, których przyjęcie procedowane jest w trakcie prowadzenia niniejszej kontroli.

Natomiast w odniesieniu do oświadczeń składanych w ramach naborów konkurencyjnych można potwierdzić, że były one weryfikowane w wymaganej próbie, tj. 10% oświadczeń członków KOP zaangażowanych w ocenę wniosków w ramach każdego z ww. naborów konkurencyjnych, jednak nie więcej niż 10 oświadczeń w ramach naboru (łącznie z oświadczeniami Przewodniczącego KOP / Zastępcy Przewodniczącego KOP). Niemniej, poza Listą oświadczeń wybranych do próby zatwierdzonej w dniu 30.01.2024 r. udostępnioną w Załączniku nr 11 do Protokołu z pracy KOP powołanej w ramach naboru nr FESL.10.17-IP.02-070/23, nie dołączono zrzutów ekranu potwierdzających losowość wyboru oświadczeń do weryfikacji bądź notatki lub komentarza opisującego przebieg samego losowania. W powyższym zakresie Zespół kontrolujący w dniu 18.02.2025 r. poprosił jednostkę kontrolowaną o wyjaśnienia. W dniu 21.02.2025 r. IP WUP przekazała następujący opis procesu losowania:

Przewodniczący KOP losuje numery spośród członków KOP zaangażowanych w prace Komisji i wskazanych na liście. Na przedmiotowej liście określa się, które oświadczenia podlegają obligatoryjnej weryfikacji oraz te, które zostały wylosowane przez przewodniczącego KOP. Potwierdzeniem dokonania losowania jest Lista oświadczeń wybranych do próby w ramach danego naboru, której wzór stanowi załącznik nr 2c do Instrukcji weryfikacji prawdziwości oświadczeń członków KOP i metody doboru próby.

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienie, niemniej należy zauważyć, że ww. informacja nie została zawarta w protokole, notatkach czy też w przywołanej liście, a sam proces losowania nie został wyczerpująco udokumentowany. Należałoby zatem przeanalizować, jak dokumentować przebieg losowania, w sposób pozwalający na potwierdzenie jego przeprowadzenia – np. wskazując szczegółowy opis losowania w protokole z prac KOP bądź w Liście wybranych oświadczeń do próby oraz załączenie do nich zrzutu ekranu potwierdzającego wylosowanie konkretnych numerów członków KOP (np. zrzuty ekranu w przypadku losowania w arkuszu excel). W tym zakresie sformułowano rekomendację nr 4 ujętą w podsumowaniu niniejszego zagadnienia.

Należy przy tym odnotować, że do przebiegu samej weryfikacji oświadczeń Zespół kontrolujący nie zgłasza uwag. Odbывała się ona dwuetapowo, w tym przy użyciu narzędzia Skaner, co odpowiada przywołanym we wstępie wymaganiom. Proces ten był odpowiednio dokumentowany poprzez zrzuty ekranu, a także stosowne zapisy w listach sprawdzających w zakresie weryfikacji prawdziwości oświadczeń członków KOP, a listy były sporządzane i weryfikowane przez członków KOP innych niż autorzy oświadczeń. Zgodnie z treścią rekomendacji Instytucji Audytowej nie czyni to zadość potrzebie zapewnienia bezstronności, ponieważ czynność tę powinny wykonywać osoby nieuczestniczące w ocenie wniosków w danym naborze. Niemniej z uwagi na trwające prace nad przyjęciem nowych uregulowań uwzględniających to wymaganie, Zespół kontrolujący odstępuje od wydania rekomendacji w tym zakresie. Ponadto, w odpowiedzi przekazanej przez jednostkę kontrolowaną w dniu 21.02.2025 r. uzyskano informacje potwierdzające, że również w odniesieniu do pozostałych aspektów podniesionych w rekomendacji IA, jednostka kontrolowana w ścisłej współpracy z IZ pracuje nad sfinalizowaniem aktualizacji dokumentów określających te wymagania, a tym samym potwierdzających wdrożenie rekomendacji IA.

Kontrolowana jednostka przedstawiła również wyjaśnienia oraz dowody potwierdzające spełnienie wymagania dotyczącego stałego edukowania pracowników w celu zapobiegania konfliktowi interesów, które zostało określone w Polityce przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach FESL 2021-2027 w WUP w Katowicach (np. w ramach KOP FESL.05.04-IP.02-073/23: Zaproszenie na szkolenie z dnia 16.02.2024 r., Potwierdzenie zapoznania się z nagraniem szkoleniowym z dnia 19.02.2024 r.).

Mając na uwadze powyższe ustalenia, a także wyjaśnienia uzyskane od kontrolowanej jednostki, Zespół kontrolujący warunkowo pozytywnie ocenia zagadnienie zapewnienia bezstronności i zapobiegania konfliktowi interesów. Zastrzega się jednak konieczność sfinalizowania odpowiednich zmian w dokumentacji, procedowanych w trakcie czynności kontrolnych przez IP WUP w porozumieniu z IZ. Zgodnie z otrzymanym zapewnieniem IP WUP, zmiany mają w pełni uwzględniać przywołaną we wstępie rekomendację IA, co zostanie zweryfikowane na etapie oceny wdrożenia rekomendacji z przedmiotowej kontroli. Natomiast w odniesieniu do dokumentowania losowania oświadczeń do weryfikacji, sformułowano następującą rekomendację:

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 4	Należy wyczerpująco dokumentować przebieg losowania oświadczeń o bezstronności członków KOP wybranych do weryfikacji prawdziwości.

8.2.3 Organizacja prac KOP

W odniesieniu do każdego spośród czterech analizowanych szczegółowo naborów, tj. FESL.05.04-IP.02-073/23, FESL.10.17-IP.02-070/23, FESL.05.01-IP.02-003/23, FESL.05.02-IP.02-004/23, sporządzane protokoły z prac KOP zawierały wymagane elementy określone w rozdziale 8.3 pkt 18 Wytycznych dotyczących wyboru projektów, tj. przywołanie właściwego Regulaminu pracy KOP, opis działań, terminów i formy pracy, zdarzeń niestandardowych, wyniki oceny oraz miejsce przechowywania dokumentacji (np. Protokół z prac KOP dla naboru nr FESL.05.01-IP.02-003/23 zatwierdzony w dniu 21.08.2023 r.). W ramach każdego z analizowanych KOP wyznaczono osoby do pełnienia roli Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza/Zastępcy Sekretarza KOP, co potwierdzają stosowne zarządzenia Dyrektora IP WUP powołujące dany KOP oraz odpowiednie upoważnienia Dyrektora IP WUP lub Przewodniczącego KOP (np. dla naboru FESL.05.02-IP.02-004/23 Zarządzenie Nr AA-021/24/2023 Dyrektora WUP z dnia 08.09.2023 ws. powołania członków KOP, upoważnienie Nr AA-0210-01-2023 Dyrektora WUP z dnia 06.09.2023 r. dla Przewodniczącego KOP, Upoważnienie Nr 5.2/1/2023 Przewodniczącego KOP z dnia 11.09.2023 r. dla Zastępcy Przewodniczącego KOP).

Zgodnie z wymaganiami Regulaminu pracy KOP zapewniono rozdzielnosc funkcji w zakresie sporządzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia protokołu, co odzwierciedlają również podpisy złożone na protokołach z pracy KOP z ww. naborów. W razie potrzeby szczegółowe sytuacje i uwarunkowania były opisywane w odrębnych notatkach załączanych do protokołu (np. Notatka Przewodniczącego KOP z dnia 20.06.2024 r. ws. terminu oceny w ramach naboru nr FESL.05.04-IP.02-073/23). Po powołaniu KOP przyjmowano harmonogram jej pracy (np. Harmonogram naboru nr FESL.10.17-IP.02-070/23 z dnia 27.12.2023 r.), a po zakończeniu procesu oceny opisywano jego przebieg, który wskazywał faktyczne terminy oraz wykonywane czynności (np. Szczegółowy przebieg prac KOP w ramach naboru nr FESL.10.17 IP.02-070/23 – załącznik do Protokołu zatwierdzonego w dniu 27.03.2024 r.).

Z powodu braku odpowiedniej funkcjonalności systemu, w każdym z analizowanych szczegółowo czterech naborów stosowano papierowe karty oceny, których wzór zgodnie z wyjaśnieniami uzyskanymi mailowo w dniu 11.02.2025 r., był zatwierdzany przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w tym zakresie, tj. przez Zastępcę Dyrektora IP WUP i każdorazowo dostosowany do kryteriów obowiązujących w danym naborze. Zgodnie z uzyskanymi wyjaśnieniami spójność z kryteriami wyboru i poprawność wzoru kart ocen weryfikuje Kierownik Zespołu, Naczelnik Wydziału lub jego Zastępca. W związku z brakiem ww. modułu w systemie LSI2021, zgłoszono odstępstwo od IW z dnia 19.12.2023 r. (Notatka Zastępcy Dyrektora WUP ws. odstępstwa z dnia 19.12.2023 r.). Z informacji uzyskanych od Naczelnika Wydziału Oceny Projektów FS w dniu 06.02.2025 r. wynika, że obecnie trwają testy w zakresie funkcjonowania modułu oceny wniosków w systemie i docelowo, po sprawdzeniu działania, jednostka kontrolowana planuje jego wykorzystanie w trakcie pracy KOP. Powyższe ustalenia pozwalają na pozytywną ocenę zagadnienia związanego z organizacją pracy KOP, bez konieczności wydania rekomendacji.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.2.4 Badanie potencjału finansowego wnioskodawców

Zgodnie z przyjętą próbą kontrolną, weryfikacja nastąpiła na podstawie dokumentów związanych z naborami dla działania 5.04, nabór nr FESL.05.04-IP.02-073/234, oraz 10.17 nabór nr FESL.10.17-IP.02-070/23. Szczegółowy przebieg procesu natomiast zweryfikowano na podstawie projektów wyłonionych do próby zgodnie z analizą przedkontrolną. W odniesieniu do Regulaminów naborów oraz załącznika nr 1 – Kryteria wyboru, potencjał ekonomiczny wnioskodawcy podlega weryfikacji na podstawie wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, sumy bilansowej lub rocznych obrotów swoich oraz partnerów, rozumianych jako przychody. Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku, na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na nabór oraz na podstawie listy rezerwowych umów widniejących w systemie LSI2021. Ponowna weryfikacja następuje na etapie podpisywania umowy.

Dokonana analiza dokumentacji przedstawionej do kontroli, pozwala stwierdzić, iż ION nie weryfikują wartości kwot wpisanych do wniosku o dofinansowanie, na podstawie których dokonywana jest ocena potencjału finansowego. W przypadku wystąpienia błędu we wniosku, może wystąpić ryzyko dokonania błędnej oceny spełnienia kryterium. Podobnie na etapie

podpisywania umowy ION bazuję na informacjach wpisanych przez wnioskodawcę do wniosku o dofinansowanie, niepotwierdzone dokumentem źródłowym.

Ogólna ocena zagadnienia jest pozytywna, niemniej ION powinna rozważyć uzupełnienie procedury o weryfikację prawidłowości danych wykazanych we wniosku o dofinansowanie, dotyczących sumy bilansowej lub rocznych obrotów wnioskodawcy, w celu minimalizacji ryzyka wystąpienia nieprawidłowości.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.2.5 Postępowanie w przypadku rozbieżności w ocenie

Z uwagi na niezależność przeprowadzanych ocen wniosków o dofinansowanie za każdym razem mogą potencjalnie wystąpić rozbieżności w ocenach danego wniosku przeprowadzonych przez różnych oceniających. Konieczność przyjęcia właściwego sposobu postępowania w takich przypadkach narzucają zapisy rozdziału 8 pkt 3 lit. f Wytycznych dotyczących wyboru projektów. Jednostka kontrolowana zawarła szczegółowe instrukcje w tym zakresie w Regulaminie pracy KOP.

W trakcie analizy przedłożonej dokumentacji kontrolnej stwierdzono, że w dwóch kontrolowanych naborach pojawiły się rozbieżności w ocenie, dzięki czemu możliwe było sprawdzenie sposobu, w jaki jednostka kontrolowana realizuje wymagania określone w ww. dokumentach na przykładzie:

- naboru niekonkurencyjnego, gdzie w przypadku braku konsensusu pomiędzy oceniającymi, to Przewodniczący KOP lub jego Zastępca podejmuje decyzję o wyniku oceny (nabór nr FESL.05.01-IP.02-003/23),
- naboru konkurencyjnego, gdzie należy przekazać wniosek do trzeciej oceny innemu oceniającemu (nabór nr FESL.05.04-IP.02-073/23).

W naborze niekonkurencyjnym nr FESL.05.01-IP.02-003/23 w związku ze znaczną rozbieżnością oceny jednego z projektów, to Zastępca Przewodniczącego KOP podjął rozstrzygającą decyzję, którą poprzedziło spotkanie z oceniającymi. Powyższe potwierdzają załączone dokumenty opatrzone datą 13.07.2023 r. (Zaproszenie na spotkanie obu oceniających, Notatka służbowa ze spotkania, Decyzja Zastępcy Przewodniczącego KOP).

Natomiast w naborze nr FESL.05.04-IP.02-073/23 stwierdzono znaczne rozbieżności w ocenach 7 projektów, w związku z czym przeprowadzono ich trzecią ocenę. Projekty do oceny były przydzielone w drodze losowania członkom KOP, którzy ich wcześniej nie oceniali, co potwierdzają dostarczone dokumenty (Lista wniosków oraz Notatka z dnia 11.04.2024 r.). Analogiczna sytuacja pojawiła się w odniesieniu do jeszcze jednego projektu, w związku z czym w dniu 18.04.2024 r. przeprowadzono losowanie, w celu wyłonienia trzeciego oceniającego, co również znajduje potwierdzenie w stosownej Liście wniosków oraz Notatce z tego dnia. Przebieg ww. trzecich ocen został opisany w Protokole z prac KOP oraz przywołanych notatkach.

Powyższe pozwala stwierdzić zgodność z wymaganiami postępowania ze znacznymi rozbieżnościami ocen wniosków złożonych zarówno w naborze niekonkurencyjnym, jak też konkurencyjnym, a tym samym na pozytywną ocenę obszaru w tym zakresie. Niemniej należy zauważyć, że wynikający z założeń harmonogramu naboru nr FESL.05.04-IP.02-073/23 okres niezbędny do przeprowadzenia pełnej oceny powinien uwzględniać ryzyko wystąpienia konieczności przeprowadzenia trzeciej oceny w przypadku znacznych rozbieżności. W analizowanym naborze, zgodnie z opisem ujętym w punkcie niniejszej Informacji pokontrolnej, odnoszącym się do terminowości oceny i wyboru projektów, nastąpiło niedochowanie terminów, co z uzyskanych wyjaśnień ze strony jednostki kontrolowanej, wynikało również z wystąpienia właśnie takiej sytuacji. W związku z powyższym, planując przebieg oceny w ramach kolejnych naborów, na początku prac KOP należy uwzględnić ten czynnik ryzyka i odpowiednio skonstruować harmonogram pracy KOP. Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia przedmiotowy obszar, z zastrzeżeniem konieczności uwzględnienia rekomendacji odnoszącej się do terminowości wyboru i oceny wniosków sformułowanej w tym zakresie we wcześniejszej części niniejszej Informacji pokontrolnej.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.2.6 Postępowania z podmiotami wykluczonymi

Konieczność dokonania weryfikacji czy podmiot nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania wynika z zapisów Ustawy wdrożeniowej, która nie dopuszcza możliwości przyznania dofinansowania podmiotowi wykluczonemu. Weryfikacja statusu wnioskodawcy w tym zakresie prowadzona jest na dwóch etapach – podczas oceny złożonego wniosku oraz bezpośrednio przed podpisaniem umowy. Na podstawie przyjętej próby

dokumentów do kontroli, dokonano weryfikacji zapisów Regulaminów naborów oraz załącznika nr 1 – Kryteriów wyboru projektów, dla działań 10.17 oraz 5.04 FESL.

Zgodnie z założeniami przyjętymi przez ION, weryfikacja czy podmiot nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych, odbywa się na podstawie oświadczenia składanego przez wnioskodawcę. Opis sposobu weryfikacji kryterium został ujęty w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru. Podczas weryfikacji złożonego wniosku, oceniający sprawdza czy wnioskodawca złożył stosowne oświadczenie w tym zakresie potwierdzające spełnienie kryterium. Potwierdzenie prawdziwości oświadczenia następuje przed podpisaniem umowy poprzez wysłanie zapytania do właściwej instytucji prowadzącej rejestr – Ministerstwa Finansów (zgodnie z opisem w pkt 8.3.3 niniejszej Informacji pokontrolnej). Na etapie oceny wniosku weryfikacja dokonywana jest zgodnie z zapisami Regulaminów naborów oraz załącznikami. Ocena działań podejmowanych w tym zakresie przez IP WUP jest pozytywna.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.3 Obszar: PODPISYWANIE I ANEKSOWANIE UMÓW

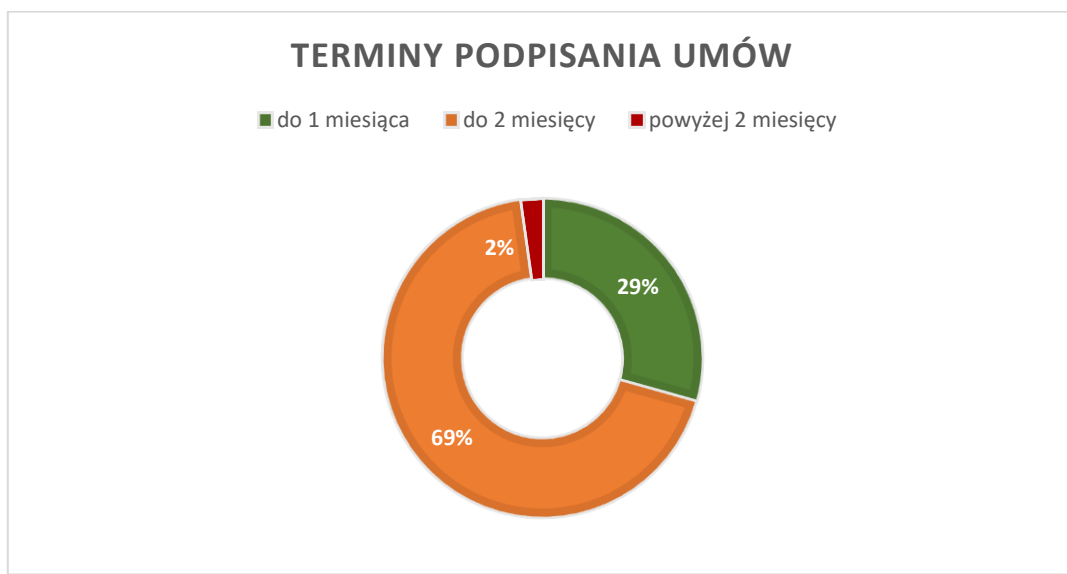
W celu sprawdzenia poprawności sposobu jego realizacji Zespół kontrolujący prowadził czynności kontrolne w zakresie podzielonym na części i kwestie dotyczące: terminowości, komunikacji z wnioskodawcami, prawidłowości sporządzania dokumentacji oraz sposobu dokumentowania procesu.

8.3.1. Terminowość procesu podpisywania umów

Przeprowadzona przez Zespół kontrolujący analiza przedkontrolna wykazała, iż w okresie podlegającym kontroli, tj. od ogłoszenia pierwszego naboru do 31.08.2024r., podpisano 92 umowy z wnioskodawcami. Kluczowe dokumenty, które regulują formalne warunki niezbędne do podpisania umowy to ustawa wdrożeniowa oraz Regulamin naboru (dedykowany dla danego naboru). Ww. dokumenty nie wskazują natomiast terminów regulujących proces. Z tego powodu terminowość procesu podpisywania umów analizowana była przede wszystkim w odniesieniu do zapisów IW, które określają terminy realizacji procesu przez jednostkę kontrolowaną.

Biorąc pod uwagę dane całłościowe dotyczące liczby oraz terminu podpisanych umów, wynikające z raportu z systemu CST2021, Zespół kontrolujący ustalił, że spośród 92 umów, które zostały podpisane w okresie podlegającym kontroli, wszystkie umowy zostały zawarte w terminie

do 3 miesięcy od dnia wyboru projektu do dofinansowania. Znaczna większość umów została podpisana w czasie do dwóch miesięcy.



Analiza raportu wygenerowanego z systemu CST2021 na potrzeby kontroli, zawierającego informację o wszystkich projektach wybranych do dofinansowania wykazała, iż termin podpisania umowy z jednym wnioskodawcą znacząco się wydłuża. Zespół kontrolujący po rozmowie z pracownikami IP WUP ustalił, iż w tym przypadku odstąpiono od zawarcia umowy z wnioskodawcą (dotyczy projektu o numerze FESL.10.20-IP.02-07B9/23). Zgodnie z informacją przekazaną przez IP WUP w dniu 06.12.2024r. (notatka służbowa sporządzona na potrzeby czynności kontrolnych), na etapie uzupełniania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, pojawiła się kwestia sporna w zakresie kryterium dostępu – potencjału ekonomicznego wnioskodawcy i partnera. Ponowna analiza przeprowadzona przed podpisaniem umowy, wykazała, iż na moment podpisania umowy wnioskodawca nie spełnia wymaganego kryterium. Podmiot wystąpił z wnioskiem o oddzielną analizę kryterium dla projektów dofinansowanych z EFS+ i FST. Ostateczne stanowisko IP WUP w sprawie jednoznacznie wskazuje, iż kryterium dotyczy wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru oraz umów o dofinansowanie realizowanych w ramach programu FE SL, niezależnie od funduszu, z którego są dofinansowane. W związku z powyższym IP WUP odstąpiła od podpisania umowy z wnioskodawcą.

Terminowość podpisywania umów analizowana była przede wszystkim w odniesieniu do zapisów IW, które opisują etapy realizacji procesu przez jednostkę kontrolowaną. Z punktu widzenia zapisów Instrukcji, kluczowym czynnikiem decydującym o dochowaniu terminowości w procesie jest:

- czas sporządzania oraz wysłania pism informujących do wnioskodawcy,
- czas przygotowania i weryfikacji dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy.

Na podstawie przyjętej próby dokumentacji związanej z podpisywaniem umów, Zespół kontrolujący stwierdza, iż korespondencja z wnioskodawcami prowadzona jest bez przestojów czasowych. Pisma są formułowane oraz wysyłane w odstępie kilku dni roboczych. Podobnie na etapie weryfikacji dokumentacji przekazywanej przez wnioskodawców nie stwierdzono opóźnień. Listy sprawdzające kompletność i prawidłowość dokumentacji niezbędnej do sporządzenia e-umowy o dofinansowanie projektu, przygotowywane były w terminach zgodnych z Instrukcjami. Spośród przyjętej próby 10 projektów, w przypadku 9 – ostateczne listy sprawdzające zostały przygotowane w terminie do 7 dni. W przypadku 1 projektu termin wynosił 9 dni.

Ważnym czynnikiem, mającym wpływ na terminowość realizacji całego procesu, jest czas reakcji wnioskodawców, tj. przygotowania i przekazywania załączników do umowy oraz prawidłowość przygotowanych dokumentów. Błędy w przygotowanych dokumentach powodują konieczność korekt, co wiąże się z wydłużeniem terminu podpisania umowy. Również w tym zakresie nie stwierdzono opóźnień. W przypadku stwierdzenia uchybień i błędów w przekazywanych załącznikach, dokumentacja uzupełniania jest terminowo. Pisma informujące wnioskodawcę o konieczności dokonania korekty załączników wysyłane są co do zasady w terminie 1 dnia od daty sporządzania listy sprawdzającej.

W wyniku przeprowadzonej analizy nie stwierdzono na tym etapie realizacji Programu wystąpienia „wąskich gardeł” w procesie, które mogłyby powodować wydłużenie czasu realizacji oraz mogły mieć wpływ na wdrażanie Programu. Analiza przeprowadzona na podstawie danych dostępnych z systemu CST2021 oraz przyjętej próby dokumentacji pozwala stwierdzić, że proces realizowany jest terminowo. Nie stwierdzono uchybień w procesie w odniesieniu do Instrukcji Wykonawczych oraz pozostałych obowiązujących dokumentów. Ocena zagadnienia jest pozytywna.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.3.2 Dokumentowanie procesu kontraktacji oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji

Podczas kontroli zweryfikowano następujące zagadnienia:

- Czy na etapie podpisywania umowy, ION wymaga jedynie dokumentów określonych w Regulaminu naboru oraz czy wnioskodawca dostarczył wymagane dokumenty?
- Czy ION wezwał wnioskodawcę do złożenia innych załączników, niż wskazane w Regulaminie?
- Jakie uzasadnione okoliczności spowodowały konieczność uzupełnienia dokumentów?

Zgodnie z założeniami określonymi w Analizie przedkontrolnej, dokumentowanie procesu podpisywania/aneksowania umów podlegało weryfikacji na podstawie przyjętej próby projektów, dla których podpisano umowy:

Lp.	NR PROJEKTU	TYTUŁ PROJEKTU
1	FESL.05.04-IP.02-07FA/23	Zbuduj swoją przyszłość! Szkolenia dla pracujących na Śląsku.
2	FESL.05.04-IP.02-07HD/23	Akademia Rozwoju Zawodowego
3	FESL.05.07-IP.02-056A/23	Opracowanie modelu prognozowania i monitorowania zmian na rynku pracy
4	FESL.06.06-IP.02-07H7/23	Doskonalenie umiejętności - Twoja droga do sukcesu!
5	FESL.06.06-IP.02-0800/23	Rozwój kompetencji = wzrost potencjału
6	FESL.05.14-IP.02-03D5/23	Szkolenie kadr jednostek samorządowych na terenie Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego - etap 1
7	FESL.05.08-IP.02-03ED/23	Budowanie sieci współpracy międzyinstytucjonalnej w zakresie poradnictwa zawodowego.
8	FESL.05.04-IP.02-0804/23	Postaw na rozwój zawodowy!
9	FESL.10.17-IP.02-0775/23	Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion zachodni
10	FESL.05.01-IP.02-0013/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie (I)

W celu uzyskania potwierdzenia, że proces jest dokumentowany w sposób prawidłowy, dokonana została analiza dokumentacji przygotowanej i zgromadzonej przez ION w trakcie realizacji procesu, w odniesieniu do zapisów Regulaminu danego naboru oraz zapisów IW. Regulamin naboru, w swojej treści zawiera wykaz dokumentów, które wnioskodawca musi dostarczyć / przedłożyć przed zawarciem umowy. Po zakończeniu naboru i oceny wniosków, po przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca jest informowany pisemnie o konieczności dostarczenia niezbędnej dokumentacji. Pisma przedstawione do kontroli dla projektów wybranych do próby, zawierają wszystkie informacje niezbędne dla wnioskodawców do przygotowania dokumentów, w tym informację o sposobie ich przygotowania, terminie ważności dokumentów (np. zaświadczeń) oraz sposobie ich dostarczenia. Zgodnie z IW korespondencja

z wnioskodawcami oraz wszystkie dokumenty składane są w formie elektronicznej. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji lub dokonania korekty dokumentów wnioskodawcy są informowani pismem.

Na podstawie przyjętej próby Zespół kontrolujący stwierdził, iż wszystkie wymagane dokumenty zostały przedstawione przez wnioskodawców przed podpisaniem umów. Potwierdzeniem dokonanej weryfikacji dokumentacji dostarczanej przez wnioskodawców oraz jej prawidłowości, są wypełnione *Listy sprawdzające kompletność i prawidłowość dokumentacji niezbędnej do sporządzenia e-umowy o dofinansowanie projektu*. Dokumentacja niezbędna do podpisania umowy wymagana od wnioskodawców jest zgodna z Regulaminem danego naboru. Wszystkie umowy przedstawione do próby są zgodne z wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu.

W zależności od rodzaju działania, w ramach którego organizowany jest nabór, od wnioskodawców wymagane są również dodatkowe dokumenty niewskazane wprost w regulaminie – rozdział dot. umowy o dofinansowanie. Konieczność ich złożenia wynika bezpośrednio z załącznika do regulaminu konkursu - *Kryteria wyboru projektów*. W opisie kryteriów znajdują się zapisy mówiące, iż wnioskodawca będzie zobowiązany do przedłożenia stosownego dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium przed podpisaniem umowy. Zapisy te nie zostały przeniesione do Regulaminu – nie wskazano wszystkich dokumentów, które wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów. Znajduje to potwierdzenie w wyjaśnieniach złożonych przez IP WUP: w części 6.2 regulaminów wyboru wskazywany był zakres dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu możliwy do określenia na moment opiniowania regulaminu wyboru projektów, z adnotacją: *W uzasadnionych przypadkach ION zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia innych załączników niż wyżej wymienione*. Jednocześnie IP WUP, na podstawie wypracowanych doświadczeń, w aktualnie opiniowanych regulaminach, w załączniku Zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wskazuje kompleksowo wszystkie dokumenty wymagane do zawarcia umowy o dofinansowanie. W związku z powyższym Zespół kontrolujący odstępuje od wydania zaleceń w tym obszarze.

Nie stwierdzono uchybień w zakresie dokumentowania procesu w odniesieniu do Instrukcji wykonawczych oraz pozostałych obowiązujących dokumentów.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.3.3 Weryfikacja czy wnioskodawca nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych

Na podstawie przyjętej próby projektów, Zespół kontrolujący potwierdził, iż IP WUP przeprowadziła weryfikacje czy podmioty, które zostały wybrane do dofinansowania nie znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych. Weryfikację przeprowadzono dla wniosków wybranych w naborach nr FESL.10.17-IP.02-070/23, FESL.06.06-IP.02-079/23, FESL.05.04-IP.02-073/23. Po zakończeniu każdego naboru oraz wybraniu projektów IP WUP wysyła zapytanie do właściwej instytucji prowadzącej rejestr, tj. Ministerstwa Finansów. Dla każdej umowy wybranej do próby kontroli przedstawiono dokumenty potwierdzające wysłanie zapytania do MF (pisma) oraz dokumenty potwierdzające, iż wnioskodawcy nie zostali wpisani do rejestru podmiotów wykluczonych. W tym zakresie proces jest dokumentowany prawidłowo. Nie stwierdzono uchybień w tym obszarze.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.3.4 Podpisywanie umów i dokumentowanie procesu w CST2021

W ramach realizacji FESL wszystkie umowy podpisywane są elektronicznie z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Zespół kontrolujący zweryfikował poprawność podpisanych e-umów oraz sposób rejestracji w systemie CST2021. Z wyłonionej próby 10 umów w przypadku 4 umów wystąpił problem z podpisami elektronicznymi – komunikat pojawiający się w programie Adobe „*Wystąpił problem z co najmniej jednym podpisem*” lub „*Co najmniej jeden podpis jest niepoprawny*”. Dotyczy następujących umów/ decyzji: decyzja nr 840 /RT/24, FESL.05.14-IP.02-03D5/23-00, FESL.06.06-IP.02-07H7/23-00, FESL.10.17-IP.02-0775/23-00.

IP WUP wyjaśniła, iż na dzień składania podpisów elektronicznych były one złożone prawidłowo i przedstawiła potwierdzenie weryfikacji podpisów, w postaci zrzutów ekranów. Weryfikacja prawidłowości podpisów dokonywana jest w programie „Szafir”. Podczas prowadzenia czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący uzyskał informację, iż na moment podpisywania umowy pracownik IP WUP dokonuje weryfikacji prawidłowości złożonych podpisów. Fakt ten nie jest udokumentowany. W związku z czym aby po czasie potwierdzić prawidłowość podpisów elektronicznych na dzień ich złożenia, trzeba ponownie dokonać weryfikacji przy użyciu program „Szafir”. Zasadne jest aby w momencie dokonywania pierwotnej weryfikacji, fakt ten został udokumentowany przez osobę dokonującą weryfikacji (pracownika IP WUP). W związku z powyższym Zespół kontrolujący formułuje następującą rekomendację

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 5	Rekomenduje się uwzględnić w procesie podpisywania i rejestrowania e-umów dokumentowanie potwierdzenia weryfikacji prawidłowości podpisów elektronicznych umieszczonych na umowach lub zastosować inne rozwiązanie, które pozwoli potwierdzić fakt dokonania takiej weryfikacji.

Na podstawie przyjętej próby Zespół kontrolujący stwierdził, iż wszystkie e-umowy zostały zarejestrowane w systemie CST 2021. Zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi IP WUP, umowy powinny zostać zarejestrowane wraz z załącznikami. IP WUP nie rejestruje załączników do umów w systemie CST2021.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 6	Rekomenduje się dokonywać rejestracji e-umów w systemie wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy.

8.3.5 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Obowiązek ustanowienia zabezpieczenia nie dotyczy, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych. Regulamin naboru zawiera informacje dotyczące sposobu wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia umowy, dopuszczalnej formy zabezpieczenia oraz terminu wniesienia. Kwestia została szczegółowo uregulowana w IW, rozdział 2.4.5 *Instrukcja obsługi zabezpieczenia prawidłowej realizacji e-umowy o dofinansowanie projektu*. Zgodnie z przyjętą próbą, weryfikacji dokonano na podstawie następujących umów o dofinansowanie: FESL.10.17-IP.02-0775/23-00, FESL.06.06-IP.02-07H7/23-00, FESL.06.06-IP.02-0800/23-00. Dla każdego z projektów przedstawiono dokumentację, potwierdzającą wniesienie zabezpieczenia przez wnioskodawców oraz przekazanie do depozytu. Informacja o konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przekazywana jest wnioskodawcom wraz z podpisaną umową o dofinansowanie. Przekazanie do depozytu jest dokumentowane pismem wewnętrznym. Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru, termin wniesienia zabezpieczenia umowy wynosi 10 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IP WUP może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.

Na trzy zawarte umowy, w których wymagane było wniesienie zabezpieczenia w dwóch przypadkach zostało ono złożone w terminie zgodnym z Regulaminem. W przypadku umowy

nr FESL.06.06-IP.02-07H7/23, termin został przekroczony, tj. umowa zawarta w dniu 31.07.2024r. termin wniesienia zabezpieczenia upłynął w dniu 14.08.2024r. Pismo potwierdzające przyjęcie zabezpieczenia wskazuje na datę 22.08.2024r. Przesunięcie terminu wniesienia zabezpieczenia wynikało z faktu przekroczenia progu 10 mln zł wartości zaliczek na wszystkich realizowanych projektach, w tym jednego ze środków FST. Sytuacja wymagała od IP WUP wyjaśnienia kwestii sumowania zaliczek z funduszy EFS+ i FST, co miało wpływ na przesunięcie terminu wniesienia zabezpieczenia dla umowy FESL.06.06-IP.02-07H7/23. Ostatecznie zabezpieczenie zostało złożone przez wnioskodawcę po wyjaśnieniu i zajęciu stanowiska w sprawie. Przypadek ten nie ma wpływu na prawidłowość funkcjonowania całego procesu. Zespół kontrolujący stwierdza, że proces przyjmowania zabezpieczeń realizowany jest prawidłowo i zgodnie z Instrukcjami Wykonawczymi.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.3.6 Aneksowanie umów

Obszar dotyczący aneksowania umów został zweryfikowany na podstawie dokumentacji dotyczącej aneksu do umowy nr FESL.05.01-IP.02-0013/23-01. Na podstawie tego przypadku, zweryfikowano przebieg procesu oraz zasadność wprowadzonych zmian. Konieczność podpisania aneksu wynikała z ustalenia limitów Funduszu Pracy, jakie mogą być wydatkowane w 2024 roku na realizację projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Regionalnego Programu 2021-2027. Przedstawiono pełną dokumentację z procesu przygotowania zmian do umowy i wniosku o dofinansowanie, w tym formularze zmian oraz listy kontrolne do weryfikacji zmian w projekcie. Zmiany wprowadzone przez beneficjenta zostały zweryfikowane przez IP WUP i zaakceptowane. Proces przebiegał bez zastrzeżeń. Aneks został prawidłowo podpisany oraz zarejestrowany w systemie CST2021.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.4 Obszar: PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Jednostka kontrolowana na dzień rozpoczęcia niniejszej kontroli nie przedstawiła kompletu dokumentów umożliwiających prawidłowe prześledzenie ścieżki audytu wymaganych do kontroli procedury odwoławczej. Zespół kontrolujący w trakcie trwania kontroli zwracał się z prośbą do IP WUP o uzupełnienie i tym samym udokumentowanie kolejnych etapów postępowania w procedowaniu sprawy dotyczącej m.in. rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu

nr FESL.10.17-IP.02-076E/23-001. Takie postępowanie rzutuje na przedłużanie czynności kontrolnych i tym samym uniemożliwia pełną weryfikację sprawy. Ponadto, należy zaznaczyć, iż zakończenie czynności w danym obszarze przez IP WUP nie wiąże się z zakończeniem procedowania danej sprawy.

8.4.1. Zgodność rozpatrywania protestów z przepisami prawa

Procedura odwoławcza dla FESL składa się z etapu przedsądowego i sądowego. Na etapie przedsądowym Wnioskodawca ma prawo złożyć protest od negatywnej oceny projektu, ubiegającego się o dofinansowanie w procedurze konkurencyjnej prowadzonej przez IP WUP.

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia przez IP WUP, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA), następnie skargę kasacyjną bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA).

Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

Od negatywnej oceny projektu przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

IP WUP na mocy zawartego w dniu 4 kwietnia 2023 r. Porozumienia z IZ FE SL, została zobowiązana do rozpatrywania protestów, wobec czego dokonuje weryfikacji poprawności oceny projektu w zakresie o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. W rezultacie Jednostka może:

- a) uwzględnić protest i zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo wybrać projekt do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu i tym samym poinformować Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do WSA,
- c) pozostawić protest bez rozpatrzenia jeśli np. został złożony po terminie.

Kontroli systemowej poddano **5 protestów** od negatywnej oceny WOD (w tym 100% protestów uwzględnionych przez IP WUP), co stanowi 31,25% wszystkich 16 protestów złożonych do Jednostki w okresie objętym kontrolą tj. do 31.08.2024r.:

L.p.	Nr Naboru	Nr WOD	Tytuł projektu	Wnioskodawca	Wynik rozpatrzenia protestu przez IP WUP	Czy wniesiono skargę do WSA
1.	FESL.10.17-IP.02-070/23	FESL.10.17-IP.02-076E/23-001	Akademia sprawiedliwej transformacji - zdobądź zielone kwalifikacje i nowy zawód w podregionach górniczych subregionu centralnego	AKADEMIA GÓRNOŚLĄSKA IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W KATOWICACH	Uwzględniony	Brak
2.	FESL.06.06-IP.02-079/23	FESL.06.06-IP.02-07G1/23-001	Rozwój kompetencji i kwalifikacji osób dorosłych z subregionu północnego woj. śląskiego	Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.	Uwzględniony	Brak
3.	FESL.06.06-IP.02-079/23	FESL.06.06-IP.02-07H5/23-003	Kadry przyszłości - kompleksowe wsparcie rozwoju zawodowego osób dorosłych z subregionu centralnego woj. śląskiego	Agencja Rozwoju Lokalnego S.A.	Uwzględniony	Brak
4.	FESL.06.06-IP.02-079/23	FESL.06.06-IP.02-080D/23-001	Śląska Akademia Rozwoju Kompetencji: Subregion Zachodni	GI GROUP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Nieuwzględniony	Brak
5.	FESL.05.04-IP.02-073/23	FESL.05.04-IP.02-07F7/23-001	Szanse zawodowe	TC KOCHAN RAFAŁ	Nieuwzględniony	Brak

Ustalono, iż na dzień zakończenia czynności kontrolnych żaden ze złożonych do IP WUP protestów nie został pozostawiony bez rozpatrzenia. Na dzień 28.02.2025 r. Jednostka uwzględniła 4 protesty Wnioskodawców, z czego 3 zostały skontrolowane podczas niniejszej kontroli. Zespół kontrolujący wnosi zastrzeżenia do wyniku rozpatrzenia 2 uwzględnionych przez Jednostkę protestów, co zostało opisane poniżej. W okresie objętym kontrolą nie został złożony protest, który został przez Wnioskodawcę wycofany.

Weryfikacja wymogów formalnych protestów wybranych do kontroli odbyła się zgodnie z zapisami art. 64 ust. 1 i ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Wyniki tej weryfikacji Jednostka zawarła w *Karcie rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu w ramach programu FESL*. Ustalono, iż wszystkie projekty, dla których Jednostka uwzględniła wniesiony protest Wnioskodawcy zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny, o czym Wnioskodawcy zostali poinformowani.

A. Weryfikacja Wnioskodawców w rejestrze podmiotów wykluczonych.

Zgodnie z informacją przekazaną przez IP WUP w dn. 17.01.2025 r. „Podstawę [weryfikacji] stanowi oświadczenie Wnioskodawcy wyrażone w części I. wniosku o dofinansowanie: *Oświadczam, iż Wnioskodawca oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej (...). Na etapie procedury odwoławczej nie ma przesłanek do weryfikacji jego prawdziwości. Ponadto nie istnieje żadne ryzyko udzielenia dofinansowania podmiotowi wykluczonemu, bowiem bezpośrednio przed zawarciem umowy każdy Wnioskodawca jest weryfikowany przez Wydział Oceny Projektów Funduszy Europejskich pod kątem wykluczenia; również w przypadku gdy dofinansowanie projektu jest wynikiem uznania protestu.*

Weryfikacja czy wnioskodawca nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych zostało opisane w obszarze Podpisywanie i aneksowanie umów niniejszej informacji. Należy mieć na uwadze, że zgodnie z art. 70 ustawy wdrożeniowej, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust.7 wskazanej ustawy, został wniesiony np. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, że weryfikacja przez IP WUP prawdziwości oświadczeń wnioskodawców na etapie rozpatrzenia protestu jest niezbędna i wpływa na wynik rozpatrzenia protestu, wobec czego formułuje się rekomendację.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z zastrzeżeniami
Rekomendacja nr 7	Rekomenduje się weryfikację Wnioskodawców składających protest do IP WUP w rejestrze podmiotów wykluczonych.

B. Zgodność z przepisami przeprowadzonych procedur w zakresie rozpatrzenia protestów

Zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP dla naborów ogłoszonych przez IP WUP w ramach FE SL 2021-2027 z dnia 12.06.2023 r. ocena WOD w ramach postępowania może składać się z dwóch etapów:

1. Oceny formalno-merytorycznej,
2. Negocjacji (jeśli wystąpią),

wobec czego kolejnym etapem po ocenie formalno-merytorycznej WOD jest etap negocjacji.

Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:

- a) spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej,
- b) skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów na etapie oceny formalno-merytorycznej, w których przewidziano taką możliwość.

Ustalono, że Jednostka jest w trakcie dokonania zmian zapisów Regulaminu KOP m.in. poprzez wstawienie „oraz” i tym samym połączenie dwóch powyższych warunków zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji. Stwierdzono, iż zapis Regulaminu pracy KOP z dnia 12.06.2023 r. w Rozdziale 7 pkt. 4 cyt.: *„W przypadku skierowania projektu do ponownej oceny formalno-merytorycznej po uwzględnieniu środka odwoławczego, będącego wynikiem procedury odwoławczej, ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza się w terminie do 45 dni od przekazania przez zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie środków odwoławczych w IP FE SL-WUP, ostatniego rozstrzygnięcia protestu od wyniku oceny WOD w ramach danego naboru”* niezgodny jest z zapisami ustawy wdrożeniowej.

Zespół kontrolujący wskazuje, że kolejnym etapem uwzględnienia przez IP WUP protestu jest skierowanie danego projektu do etapu negocjacji albo wybranie projektu do dofinansowania i dokonanie aktualizacji o projektach wybranych do dofinansowania. Ustalono, iż powyższy zapis zostanie usunięty z aktualizowanego Regulaminu pracy KOP.

Dodatkowo ww. Regulamin KOP został uzupełniony o zapis, iż dla postępowań konkurencyjnych, projekt nie może zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji, jeśli co najmniej jedno kryterium zero-jedynkowe zostało uznane za niespełnione i/lub wniosek nie otrzymał minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w kryteriach ogólnych merytorycznych punktowych i jednocześnie nie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe (jeśli dotyczy).

Jednocześnie, ocena wniosku jest pozytywna, kiedy wszystkie kryteria zero-jedynkowe zostały uznane za spełnione bądź zostały skierowane do uzupełnienia/poprawy oraz wniosek otrzymał minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w kryteriach ogólnych merytorycznych punktowych i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe (jeśli dotyczy). Jeżeli projekt został pozytywnie oceniony, oceniający przyznaje punkty dodatkowe za spełnienie kryteriów szczegółowych dodatkowych (jeśli takie zostały przewidziane w regulaminie wyboru dla danego naboru).

IP WUP umożliwia uzupełnienie lub poprawienie WOD na etapie negocjacji, jeśli przewidzi to w regulaminie wyboru projektów. Jeśli w ramach procedury wyboru występuje etap negocjacji, uzupełnienie lub poprawienie WOD odbywa się na tym etapie.

Zgodnie z przedstawioną przez IP WUP dokumentacją ustalono, co następuje:

1. Dotyczy rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu **nr FESL.10.17-IP.02-076E/23-001** AKADEMIA GÓRNOŚLĄSKA IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W KATOWICACH.

- IP WUP pismem z dnia 03.04.2024 r. przekazała do Wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie formalno-merytorycznej ww. projektu wskazując: *„W ramach oceny formalno-merytorycznej projekt nie spełnił jednego z kryteriów zerojedynkowych (część B.2; C.1; C.3 Karty Oceny Formalno-Merytorycznej). Negatywny wynik oceny ma charakter wiążący dla projektu. Jednocześnie informuję, że punkty przyznane przez oceniających w poszczególnych częściach karty mają charakter jedynie informacyjny. Projekt umieszczony jest na liście z wynikami pracy Komisji Oceny Projektów z liczbą punktów wynoszącą 0, jako projekt niespełniający wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie...”*. Jednostka poinformowała Wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono, że projekt nie spełnił trzech a nie jednego jak wskazano w ww. piśmie kryteriów zerojedynkowych. Jednostka e-mailem z dnia 03.01.2025 r. wskazała, że *„w nawiasie precyzyjnie wymieniono części karty oceny formalno-merytorycznej, odpowiadające kryteriom 0-1, które nie zostały spełnione przez projekt (...) Jednocześnie należy pamiętać, że szczegółowa informacja dot. spełnienia lub niespełnienia danego kryterium przez projekt, zgodnie z treścią przedmiotowego pisma, zawarta była w kartach oceny formalno-merytorycznej, które są każdorazowo wysyłane do wnioskodawców jako załącznik do pisma z wynikiem i to na ich podstawie w treści środka odwoławczego, wnioskodawca może wskazać kryteria wyboru projektów, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.”*

Zespół kontrolujący nie wnosi uwag do powyższego, jednakże przypomina o zachowaniu rzetelności we wszystkich pismach informujących Wnioskodawców.

- Wnioskodawca 17.04.2024 r. tj. w terminie do 14 dni od otrzymania powyższej informacji, złożył do IP WUP protest od negatywnej oceny wniosku,

- IP WUP 25.04.2024 r. rozpatrzyła protest zgodnie z *Kartą rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu w ramach FE SL 2021-2027* i pismem z dnia 30.04.2024 r. poinformowała Wnioskodawcę o uwzględnieniu ww. protestu i zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny, o wynikach którego zostanie poinformowany odrębnym pismem.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że projekt nie spełnił kryteriów zero-jedynkowych w części B.2, C.1,C.3, jak również nie spełnił wymaganego minimum punktowego (60%) w części: B.5;B.6;B.8;B.10. Zgodnie z *Kartą rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu w ramach FE SL 2021-2027* IP WUP uwzględniła zarzuty Wnioskodawcy dotyczące kryteriów zerojedynkowych, lecz nie uwzględniła zarzutów dotyczących niespełnienia kryterium punktowego. Należy zaznaczyć, że warunkiem uzyskania przez projekt pozytywnej oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów zerojedynkowych, jak również otrzymanie minimum punktowego w poszczególnych częściach KOF-M od każdego z oceniających.

Zespół kontrolujący e-mailem z dnia 20.12.2024 r. zwrócił się do Jednostki z prośbą o wyjaśnienie, do jakiego kolejnego etapu oceny został zakwalifikowany ww. projekt.

IP WUP emailem z dnia 03.01.2025 r. wyjaśniła, że „...Wydział Oceny Projektów FE po otrzymaniu dokumentacji od KO zawierającej rozstrzygnięcie protestu i po zapoznaniu się z nią zwrócił się do Wydziału Obsługi Prawnej i Kadr (NR) z prośbą o wydanie opinii prawnej dot. możliwości przeprowadzenia negocjacji projektu. Wątpliwości wynikały z faktu, że projekt mimo pozytywnie rozpatrzonego protestu nadal nie spełniał części kryteriów merytorycznych punktowych. W związku z powyższym wystosowano pismo o sygn. EO-024-3-1/EKO/2024 w dniu 25.06.2024 r. do NR. W otrzymanej opinii prawnej o sygn. NR-024-7/TN/2024 z dn. 01.07.2024 r. wskazano, iż przedmiotowy projekt nie może zostać dopuszczony do etapu negocjacji w związku z niespełnieniem minimów punktowych w części kryteriów punktowych, a stanowisko KOP w zakresie niezakwestionowanym w ramach rozstrzygnięcia protestu powinno zostać podtrzymane. Jednocześnie Wnioskodawcy należało przyznać prawo do złożenia kolejnego protestu dot. tych części KOF-M, w których nie spełnia on wymaganego minimum punktowego. Powyższa opinia została uwzględniona w piśmie o sygn. EO-FESL.10.17-070-08-14-1/MK/2023/2024 z dn. 10.07.2024 r., które zostało przesłane do wnioskodawcy...).”

- Ww. pismem z dnia 10.07.2024 r. IP WUP poinformowała Wnioskodawcę, że projekt nadal nie spełnia kryteriów merytorycznych punktowych. Jednostka wskazała, że „nie ma

podstaw do przeprowadzenia negocjacji, gdyż projekt nie spełnia minimum punktowego przewidzianego w zał. nr 2 do regulaminu wyboru projektów (...) rozstrzygnięcie protestu nie pozwala na skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji (...). Brak spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych (...) potwierdza zasadność zakończenia procedury na tym etapie, gdyż zmiana rozstrzygnięcia wskazana w rozpatrzonym proteście nie ma wpływu na ostateczny wynik oceny projektu.”

Jednocześnie Jednostka po raz kolejny pouczyła Wnioskodawcę o możliwości złożenia protestu.

Mając powyższe na uwadze, stwierdzono **wadę prawną w rozstrzygnięciu protestu**. Zgodnie z obowiązującymi przepisami protest **nie powinien zostać uwzględniony**, co zostało również wskazane w przedstawionej przez Jednostkę opinii prawnej. Stwierdzono, że nie istnieje przepis prawny, który umożliwia skierowanie projektu do kolejnego etapu oceny (etapu negocjacji), w przypadku gdy projekt nie spełnia kryteriów punktowych. Ustalono, że Wnioskodawca nie złożył protestu do wyniku oceny projektu po uwzględnieniu środka odwoławczego zawartego w piśmie IP WUP z dnia 10.07.2024 r.

Zespół kontrolujący wskazuje, iż zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów do naboru nr FESL.10.17-IP.02-070/23 warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej/skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełnienia kryteriów na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Etap negocjacji to etap uzupełnienia/poprawy WOD w zakresie koniecznym do spełnienia kryterium. Faktem jest, iż Wnioskodawca może się odwołać od negatywnej oceny projektu określonej w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, jednakże w badanej sprawie jest nieprawidłowym procedowaniem Jednostki już w momencie przekazania projektu do kolejnego etapu.

W trakcie rozpatrywania powyższego protestu doszło kilkakrotnie do naruszenia przepisów ustawy wdrożeniowej. Faktem jest, że projekt niespełniający kryteriów wyboru nie został wybrany do dofinansowania, jednakże proces prowadzony był z naruszeniem procedury opisanej w ustawie wdrożeniowej. IP WUP zobowiązana jest do bezwzględnego stosowania przepisów. Wobec powyższego formułuje się rekomendację.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z zastrzeżeniami
Rekomendacja nr 8	Rekomenduje się przestrzeganie zapisów ustawy wdrożeniowej dot. procedury odwoławczej przez IP WUP i rzetelne rozpatrywanie złożonych protestów. Rekomenduje się wzmocnienie nadzoru nad procesem procedury odwoławczej w Jednostce.

2. Dotyczy rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu **nr FESL.06.06-IP.02-07H5/23-003** Agencja Rozwoju Lokalnego S.A.

- IP WUP pismem z dnia 02.07.2024 r. przekazała Wnioskodawcy informację, iż wniosek uzyskał negatywną ocenę KOP i na mocy uchwały Zarządu nr 538/12/VII/2024 z 28 czerwca 2024 r. nie został przyjęty do realizacji. Jednostka wskazała, że projekt otrzymał łącznie 64 pkt. i tym samym osiągnął minimum punktowe w poszczególnych częściach KOF-M od każdego z oceniających, jednak nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze. IP WUP poinformowała Wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu,
- Wnioskodawca 15.07.2024 r. tj. w terminie do 14 dni od otrzymania powyższej informacji, złożył do IP WUP protest od negatywnej oceny wniosku,
- IP WUP 01.08.2024 r. rozpatrzyła protest zgodnie z *Kartą rozpatrzenia protestu (...)* i pismem z dnia 02.08.2024 r. poinformowała Wnioskodawcę o uwzględnieniu ww. protestu i zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny, o wynikach którego zostanie poinformowany odrębnym pismem,
- Pismem z dnia 29.10.2024 r. dot. wyniku oceny projektu po uwzględnieniu środka odwoławczego IP WUP poinformowała Wnioskodawcę o pozytywnej ocenie KOP i wybraniu projektu do dofinansowania na mocy uchwały Zarządu nr 1478/36/VII/2024 z 24 października 2024 r.

Ustalono, że ww. projekt został poddany negocjacjom w pierwotnej ocenie WOD przez IP WUP. Kolejna wersja WOD zawiera korektę montażu finansowego, natomiast protest został złożony od negatywnej oceny projektu tj. trzeciej wersji WOD.

W kontekście powyższych ustaleń, IP WUP złożyła wyjaśnienia (e-mail, 21.02.2025r.), cyt.:

„(...) Wnioskodawca od negatywnego wyniku oceny projektu złożył do ION protest 15.07.2024r. Zgodnie z pismem o sygn. ZP-91-1/MT/2024 z 02.08.2024 r., protest został uwzględniony, Komisja Odwoławcza dokonała zmiany punktacji, a wniosek ponownie został skierowany do właściwego

etapu oceny wraz z adnotacją, iż o wynikach kolejnego etapu oceny wnioskodawca zostanie poinformowany odrębnym pismem.

Z uwagi na przeprowadzenie wszystkich etapów oceny projektu, KOP w ramach pierwotnej oceny nie znalazła podstaw do uwzględnienia stanowiska Komisji Odwoławczej i przeprowadzenia oceny na jakimkolwiek „właściwym” etapie.

Pismem o sygn. EO-FESL.06.06-079-08-24-5/MC/2024 z 29.10.2024 r. wnioskodawca został poinformowany o aktualizacji wyniku oceny po uwzględnieniu środka odwoławczego. WOD nr FESL.06.06-IP.02-07H5/23-003 uzyskał ocenę pozytywną, a projekt został wybrany do dofinansowania.”

Ustalono, że IP WUP błędnie poinformowała Wnioskodawcę o przekazaniu projektu do kolejnego etapu oceny, mimo że etap negocjacji został przeprowadzony w pierwotnej ocenie tego projektu. Zgodnie z *Kartą rozpatrzenia protestu (...)* i zmianie punktacji oceny danego projektu, Wnioskodawca powinien zostać poinformowany o uwzględnieniu protestu i wybraniu projektu do dofinansowania. Ostatecznie Wnioskodawca został poinformowany o pozytywnej ocenie KOP i wybraniu projektu do dofinansowania w piśmie dot. wyniku oceny projektu po uwzględnieniu środka odwoławczego.

Zespół kontrolujący zwraca szczególną uwagę na rzetelność w rozpatrywaniu protestów i tym samym prawidłowe informowanie Wnioskodawcy o skutku tego rozpatrzenia. Przepisy ustawy wdrożeniowej jasno wskazują, iż Jednostka może uwzględnić protest i zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo wybrać projekt do dofinansowania i dokonać aktualizacji o projektach wybranych do dofinansowania.

3. Dotyczy rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu nr **FESL.06.06-IP.02-07G1/23-001** Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

- IP WUP pismem z dnia 02.07.2024 r. przekazała Wnioskodawcy informację, iż wniosek uzyskał negatywną ocenę KOP i nie został przyjęty do realizacji. W piśmie zawarto informację, że projekt „nie spełnił co najmniej jednego z kryteriów zero-jedynkowych (część D KOF-M)”. Projekt nie spełnił wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie. Jednostka poinformowała Wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu,
- Wnioskodawca 12.07.2024 r. tj. w terminie do 14 dni od otrzymania powyższej informacji, złożył do IP WUP protest od negatywnej oceny wniosku,

- IP WUP 01.08.2024 r. rozpatrzyła protest zgodnie z *Kartą rozpatrzenia protestu (...)* i pismem z dnia 02.08.2024 r. poinformowała Wnioskodawcę o zmianie punktacji w ocenie danego projektu, uwzględnieniu ww. protestu i zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny, o wynikach którego zostanie poinformowany odrębnym pismem,
- Pismem z dnia 29.10.2024 r. IP WUP poinformowała Wnioskodawcę o pozytywnej ocenie KOP i wybraniu projektu do dofinansowania na mocy uchwały Zarządu nr 1478/36/VII/2024 z 24 października 2024 r. Do pisma Jednostka załączyła m.in. kopie KOF-M 2 oceniających (uzupełnienie po rozpatrzeniu protestu).

Ustalono, iż KOF-M projektu nie zostały ocenione/wypełnione o część F. Kryteria szczegółowe dodatkowe. Karty zawierają informację, że daną część (tj. część F. Kryteria szczegółowe dodatkowe) należy wypełnić wyłącznie w przypadku uznania wszystkich kryteriów w częściach od A do E KOF-M za spełnione lub skierowania ich do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji. Ustalono, iż IP WUP rozpatrując zarzuty Wnioskodawcy do przeprowadzonej oceny, zwiększył punktację w części D, E projektu.

Stwierdzono, iż na kolejnym etapie oceny (tj. na etapie negocjacji) Jednostka dokonała uzupełnienia oceny projektu o część F. Kryteria szczegółowe dodatkowe, wypełniając tym samym KOF-M „Uzupełnienie po rozpatrzeniu protestu”.

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, że Wnioskodawca nie mógł odwołać się od punktacji za wskazane kryteria, ponieważ nie zostały one ocenione i zawarte w KOF-M. Całościowa ocena projektu i tym samym wypełnienie KOF-M daje możliwość odwołania się Wnioskodawcy do wszystkich kryteriów oceny danego projektu i wpływu na uzyskaną punktację w całościowej ocenie, mimo uzyskania oceny negatywnej w innych kryteriach wyboru projektu.

4. Dotyczy rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu **nr FESL.06.06-IP.02-080D/23-001** GI GROUP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ i **nr FESL.05.04-IP.02-07F7/23-001** TC KOCHAN RAFAŁ.

Ustalono, iż protest Wnioskodawcy od negatywnej oceny projektu nr FESL.06.06-IP.02-080D/23-001 i nr FESL.05.04-IP.02-07F7/23-001 nie został uwzględniony przez IP WUP.

Jednostka poinformowała Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do WSA w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o nieuwzględnieniu protestu.

Stwierdzono, iż podobnie jak w rozpatrzeniu powyższego protestu, Wnioskodawca nie mógł odwołać się od kryteriów szczegółowych dodatkowych w momencie złożenia protestu od negatywnej oceny projektu. Ustalono, że zapisy aktualizowanego Regulaminu KOP zawierają zapis dotyczący całościowej oceny projektu.

Zgodnie z ustaleniami opisanymi powyżej, stwierdzono szereg zastrzeżeń do prowadzenia procesu procedury odwoławczej w zakresie uwzględnienia rozpatrywanych przez IP WUP protestów. Konieczne jest, aby jednostka przeanalizowała procedury i przyjęte rozwiązania w zakresie rozpatrywania protestów, w tym organizacyjne, tak aby zapewnić zgodność procesu z przepisami.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z zastrzeżeniami
Rekomendacja nr 9	Rekomenduje się rzetelne prowadzenie procedury odwoławczej w zakresie uwzględnienia rozpatrywanych protestów i tym samym prawidłowe informowanie Wnioskodawców o jego konsekwencjach. Rekomenduje się podjęcie odpowiednich działań, aby zapewnić zgodność procesu z przepisami.

8.4.2. Terminowość rozpatrywania protestów.

Zgodnie z zapisami art.68 ustawy wdrożeniowej „Właściwa instytucja (...) rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresach, o których mowa w art.64 ust.2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż **21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie **45 dni** od dnia jego otrzymania. Natomiast wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wymogów formalnych o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ww. ustawy powoduje zawieszenie biegu terminu o którym mowa w powyższym art. 68 ustawy, do czasu uzupełnienia protestu.

Lp.	Numer WOD	Wpływ protestu	Uzupełnienie	Data wysłania pisma z wynikiem rozpatrzenia protestu	Rozpatrzenie protestu (Liczba dni)
1.	FESL.10.17-IP.02-076E/23-001	17.04.2024 r.	brak	30.04.2024 r.	13
2.	FESL.06.06-IP.02-07G1/23-001	15.07.2024 r.	brak	05.08.2024 r.	21
3.	FESL.06.06-IP.02-07H5/23-003	15.07.2024 r.	brak	05.08.2024 r.	21

4.	FESL.06.06-IP.02-080D/23-001	19.07.2024 r.	brak	08.08.2024 r.	20
5.	FESL.05.04-IP.02-07F7/23-001	18.07.2024 r.	13.08.2024 r.	23.08.2024 r.	36

Zespół kontrolujący zweryfikował termin rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.05.04-IP.02-07F7/23-001 TC KOCHAN RAFAŁ, który na dzień 31.08.2024 r. był najdłużej rozpatrywanym przez IP WUP protestem. Z dokumentacji wynika, że termin rozpatrzenia ww. protestu został wydłużony z powodu choroby osoby wyznaczonej do rozpatrzenia protestu, o czym Wnioskodawca został poinformowany. W tym zakresie przyjęto wyjaśnienia Jednostki kontrolowanej, które uznano za wystarczające.

Jednakże z przedstawionej dokumentacji wynika, że osoba, która wskazana jest w notatce jako osoba do rozpatrzenia protestu, dokonała w dniu 02.08.2024 r. rozpatrzenia ww. protestu (tj. w terminie 15 dni od wpływu protestu do Jednostki), wskazując niespełnienie wymogów formalnych, tym samym wskazując w *Karcie rozpatrzenia protestu (...)* – protest pozostawiony bez rozpatrzenia. W wyniku weryfikacji rozpatrzenia protestu przez Zastępcę Przewodniczącego Komisji Odwoławczej, *Karta rozpatrzenia protestu (...)* w wierszu „Wynik rozpatrzenia protestu” została skorygowana o zapis „wezwanie do uzupełnienia”.

IP WUP pismem z dnia 02.08.2024 r. (wysłanym 06.08.2024 r.) przekazała Wnioskodawcy wezwanie do uzupełnienia protestu, tj. w 19 dniu rozpatrzenia protestu.

W dniu 13.08.2024 r. protest został uzupełniony przez Wnioskodawcę na wniosek IP WUP i zgodnie z wyznaczonym terminem. Stwierdzono, iż wydłużenie terminu na rozpatrzenie ww. protestu spowodowane jest przede wszystkim uzupełnieniem wymogów formalnych przez Wnioskodawcę a nie chorobą osoby rozpatrującej protest .

Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej uzupełnienie wymogów formalnych protestu powoduje zawieszenie biegu terminu rozpatrzenia protestu do czasu uzupełnienia protestu.

Pismem z dnia 23.08.2024 r. IP WUP poinformowała Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu, tj. w 36 dniu po wpływie protestu do Jednostki. Ustalono, że termin rozpatrywania ww. protestu przez Jednostkę z uwzględnieniem wstrzymania biegu terminu na uzupełnienie Wnioskodawcy trwał 29 dni, tj. przekroczył 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania i tym samym został przedłużony. Mając na uwadze chorobę pracownika, jak również poinformowanie

Wnioskodawcy o wydłużeniu terminu rozpatrzenia wskazanego protestu, Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

Stwierdzono, że pozostałe weryfikowane przez Zespół kontrolujący protesty zostały rozpatrzone przez IP WUP w terminie.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.4.3 Spójność danych dotyczących protestów z systemem informatycznym.

Wszystkie złożone do IP WUP protesty Wnioskodawców od negatywnej oceny projektu w okresie objętym kontrolą. Jednostka zarejestrowała w systemie LSI2021 PROTESTY.

Ustalono, iż złożona do Jednostki kontrolowanej skarga do WSA w Gliwicach na wynik rozpatrzenia przez IP WUP protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.10.20-IP.02-07BB/23-001 została odnotowana w systemie LSI2021.

Stwierdzono, że w module PROTESTY w LSI2021 dokumentacja nie jest kompletna:

- nie załączono złożonego przez Wnioskodawcę protestu,
- nie dołączono pism informujących o wyniku oceny po rozpatrzeniu środka odwoławczego,
- nie uzupełniono wiersza „Osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie” i „Numer prowadzonej sprawy”.

Mając na uwadze powyższe, stwierdzono, że dane dotyczące protestów nie są uzupełniane przez IP WUP w systemie LSI2021 na bieżąco i w sposób kompletny, wobec czego formułuje się rekomendację.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 10	Należy zwrócić uwagę, aby moduł protestów i wszystkie jego pozycje były uzupełniane w sposób kompletny i odzwierciedlający stan rzeczywisty.

8.4.4. Rzetelność rozpatrywania protestów

A. Procedura rozpatrywania protestów

W okresie objętym kontrolą nie odnotowano protestu Wnioskodawcy pozostawionego bez rozpatrzenia przez IP WUP bądź wycofanego przez Wnioskodawcę.

Ustalono, że Instrukcja rozpatrywania protestu od negatywnej oceny projektu IW IP WUP v.1 i v.2 zamyka opis procedury odwoławczej na etapie poinformowania Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia protestu (uwzględnienia, nieuwzględnienia bądź pozostawienia bez rozpatrzenia). Kolejno, Instrukcja wskazuje postępowanie Jednostki w przypadku etapu sądowego procedury odwoławczej.

Zdaniem Zespołu kontrolującego, uwzględnienie protestu Wnioskodawcy nie kończy prowadzenia danej sprawy, ponieważ projekt kierowany jest do kolejnego etapu oceny bądź wybierany do dofinansowania.

IW IP WUP powinny zawierać uzupełnienie/przypis, wskazujący dalsze działanie Jednostki w przypadku kierowania projektu do kolejnego etapu oceny. W procedurze brak jest informacji o wysyłce do Wnioskodawcy pisma informującego o wyniku oceny projektu po uwzględnieniu środka odwoławczego. Zapis IW IP WUP wskazujący, że w przypadku uwzględnienia protestu Jednostka „podejmuje czynności zmierzające do wybrania do dofinansowania i aktualizacji informacji” powinien zostać skorygowany zgodnie z zapisem ustawy tj. „...zakwalifikowania projektu do kolejnego etapu oceny albo wybrania projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji (...) tj. IP WUP nie podejmuje czynności zmierzających do wybrania a wybiera do dofinansowania i aktualizuje informacje, kolejno przekazując do IZ.

Do każdego protestu osoba rozpatrująca sporządza *Kartę rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu w ramach programu FE SL 2021-2027*, która nie stanowi załącznika do IW. Stwierdzono, znaczące różnice między pracownikami w sposobie wypełniania Karty, w szczególności w pkt. *Zarzuty Wnioskodawcy podniesiony w proteście i Stanowisko IP FE SL wobec powyższego zarzutu Wnioskodawcy*. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę, aby dokonując rozpatrzenia protestu, posługiwać się przytoczeniem zapisów oceny WOD (nr części/pkt WOD), następnie zarzutu Wnioskodawcy do tej oceny i stanowiska IP do danego zarzutu skutkującego wynikiem rozpatrzenia danego protestu.

W kontekście powyższych ustaleń uzasadnionym jest, aby Jednostka ujednoliciła sposób wypełnienia ww. Karty o takie elementy jak wyszczególnione pkt. KOF-M, nazwę zaskarżonego kryterium wyboru projektu wraz z uzasadnieniem zarzutów Wnioskodawcy kolejno dla każdego oceniającego dany projekt. Wskazanie w Karcie (...) etapu oceny, od którego odwołuje się Wnioskodawca pozwoli zachować spójność dokumentacji, a tym samym możliwość prześledzenia ścieżki audytu procedury odwoławczej.

Zespół kontrolujący wnosi zastrzeżenia do prowadzonej procedury rozpatrywania protestów. Zaleca się uzupełnienie zapisów IW IP WUP zgodnie z prowadzoną w Jednostce procedurą odwoławczą. Formułuje się rekomendację w powyższym zakresie.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 11	Rekomenduje się uzupełnienie zapisów IW IP WUP dot. rozpatrywania protestów od negatywnej oceny projektu w szczególności w przypadku uwzględnienia protestu przez Jednostkę.

B. Zarzuty Wnioskodawców dotyczące dokonanej oceny

Stwierdzono, iż uwzględnienie protestów Wnioskodawców przez IP WUP, to uwzględnienie racji zarzutów stawianych Jednostce m.in. do nieprawidłowej treści uzasadnień oceny WOD i przyznanej punktacji. Zarzuty Wnioskodawców wskazują m.in. na uchybienia Jednostki, które nie powinny mieć miejsca na etapie oceny. ~~Zdaniem Zespołu kontrolującego w przypadku oceny projektu nr FESL.10.17-IP.02-076E/23-001 nie umożliwiono Wnioskodawcy poprawy/uzupełnienia błędu formalnego na etapie negocjacji.~~ Ustalono, iż Wnioskodawca w pkt. A.1.4 WOD nr FESL.10.17-IP.02-076E/23-001 w polu Uzasadnienie zamiast wpisać „nie dotyczy”, uszczegółowił ten fakt w uzasadnieniu danego kryterium. Oceniający wskazali niespełnienie kryterium. ~~i nie dali możliwości jego poprawy.~~ Osoba rozpatrująca protest w Karcie rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu w ramach programu FE SL 2021-2027, jednoznacznie wskazała, że „ Oceniający, chcąc zapewnić zgodność zapisów wniosku z instrukcją powinien w tym przypadku zaznaczyć w KOFM opcję „do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji” i zalecić wpisanie treści „nie dotyczy”.

Stanowisko IP WUP w tej kwestii jest jednoznaczne i uznaje zarzut Wnioskodawcy za zasadny.

Kolejno, w proteście do oceny projektu nr FESL.06.06-IP.02-07G1/23-001 Wnioskodawca zarzuca Jednostce „diametralnie różną” ocenę danego projektu od oceny projektu, w którym

Wnioskodawca wystąpił jako partner a treść zapisów np. w części C obu WOD była tożsama. Argumentując zarzuty Wnioskodawca, wskazuje rozbieżną punktację IP WUP w ocenie dwóch niemalże identycznych wniosków o dofinansowanie tożsamych w treści w kluczowych częściach podlegających ocenie.

Stwierdzono, że przedstawione powyżej zarzuty Wnioskodawców mogłyby nie mieć miejsca, gdyby ocena i weryfikacja oceny projektu przez IP WUP została przeprowadzona prawidłowo.

Ustalono, iż brak szczegółowych uzasadnień w KOF-M przez Oceniających rzutuje na zarzuty Wnioskodawców wskazanych w protestach.,~~które ostatecznie nie dają możliwości Jednostce na ich nieuwzględnienie. Prawidłowa ocena WOD i skrupulatna weryfikacja KOF-M przez Sekretarzy KOP Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP ograniczą Wnioskodawcom możliwość formułowania zarzutów wobec przeprowadzonej oceny. Warto rozważyć podczas oceny projektu większą elastyczność w kierowaniu danego projektu do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji.~~

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 12	Rekomenduje się, aby ocena projektu była szczegółowo uzasadniona a weryfikacja tej oceny rzetelnie przeprowadzona.

C. Etap sądowy procedury odwoławczej

Ustalono, iż na dzień prowadzenia czynności kontrolnych do IP WUP wpłynęła 1 skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA) w Gliwicach, zaskarżająca wynik rozpatrzenia protestu przez Jednostkę kontrolowaną do projektu nr FESL.10.20-IP.02-07BB/23-001. Złożony do IP WUP protest od negatywnej oceny ww. projektu został przez Jednostkę nieuwzględniony. Wyrokiem WSA w Gliwicach (III SA/GI 833/24) z dnia 18.11.2024 r. oddalono skargę na WUP w Katowicach. Ustalono, że w dniu 07.02.2025 r. Wnioskodawca wniósł skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do postępowania Jednostki w tym zakresie.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.4.5. Komunikacja IP WUP z Wnioskodawcą w procesie rozpatrywania protestów.

Mając na uwadze ustalenia pokontrolne w danym obszarze, Zespół kontrolujący zwraca szczególną uwagę na zachowanie prawidłowej komunikacji IP WUP z Wnioskodawcą poprzez:

- zachowanie rzetelności w pismach informujących Wnioskodawców o wyniku oceny formalno-merytorycznej,
- prawidłowe informowanie Wnioskodawców o powodach wydłużenia terminu rozpatrzenia protestu,
- prawidłowe informowanie Wnioskodawców o wyniku rozpatrzenia danego protestu.

Pisma informujące Wnioskodawców o negatywnych wynikach oceny formalno-merytorycznej złożonych WOD zawierają pouczenie dotyczące możliwości złożenia protestu. Pouczenie zawiera wymogi formalne protestu zgodnie z zapisami obowiązującej ustawy wdrożeniowej.

Jak wskazano w pkt. 8.4.1 i 8.4.2 niniejszej informacji Wnioskodawca, nie jest informowany w sposób prawidłowy o kolejnych krokach podejmowanych w wyniku uwzględnienia protestu czy też prawidłowym powodzie wydłużenia terminu jego rozpatrzenia.

Wdrożenie przez IP WUP wydanych rekomendacji nr 7-9 w obszarze procedury odwoławczej w konsekwencji wpłynie na prawidłowe przekazanie informacji Wnioskodawcy o skutku rozpatrzenia protestu, wobec czego nie ma potrzeby formułować kolejnej rekomendacji.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z zastrzeżeniami (zgodnie z wydanymi rekomendacjami nr 7-9)
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.4.6. Procedury oraz podział zadań.

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych Zespół kontrolujący ustalił, iż Dyrektor IP WUP na mocy Zarządzenia dla każdego naboru wniosków w ramach FESL 2021-2027 powołuje wśród pracowników IP WUP Komisję Odwoławczą (KO) w celu rozpatrzenia protestów od wyników oceny projektów. KO składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza i Członków KO. Poniższa tabela wskazuje Zarządzenia Dyrektora IP WUP dla kontrolowanych protestów.

L.p	Numer naboru	Numer projektu dla którego złożono protest weryfikowany na niniejszej kontroli	Nr Zarządzenia Dyrektora IP WUP	Liczba członków Komisji Odwoławczej	Liczba złożonych protestów do 31.08.2024r. (łącznie)
1.	FE SL.10.17-IP.02-070/23	FE SL.10.17-IP.02-076E/23-001	AA-021/27/2024 z dnia 04.04.2024r.	16	2

2.	FE SL.06.06-IP.02-079/23	FE SL.06.06-IP.02-07G1/23-001, FE SL.06.06-IP.02-07H5/23-003, FE SL.06.06-IP.02-080D/23-001	AA-021/46/2024 z dnia 03.07.2024r.	22	7
3.	FE SL.05.04-IP.02-073/23	FE SL.05.04-IP.02-07F7/23-001	AA-021/45/2024 z dnia 03.07.2024r.	31	7

Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że IP WUP prowadzi oddzielnie dla każdego naboru WOD w formie tabeli *Rejestr protestów*, który zawiera najważniejsze informacje dotyczące m.in. terminów jak i osób zaangażowanych w rozpatrywanie, weryfikację i zatwierdzenie wyników rozpatrzenia protestu. Tabela uwzględnia Dyrektora WUP podpisującego pismo do Wnioskodawcy z wynikiem rozpatrzenia protestu, jak również liczbę dni przeznaczoną na jego rozpatrzenie.

IP WUP przedstawił również oddzielną tabelę pn. „wzór tabela protest” dla każdego naboru rozpatrywanego protestu, zawierającą m.in. informacje dotyczące osób dokonujących oceny formalno-merytorycznej wraz z Przewodniczącym KOP, Zastępcami do oceny formalno-merytorycznej i Sekretarzami. W tabeli uwzględniono również Dyrektora WUP podpisującego pismo do Wnioskodawcy z wynikiem oceny formalno-merytorycznej i wynik protestu.

Proponuje się, aby *Rejestr protestów* uzupełniony został o osoby oceniające dany WOD, tj. o informacje zawarte w tabeli „wzór_tabela_protest”. Skumulowanie informacji w jednym miejscu dla danego protestu ułatwi weryfikację zachowania bezstronności i monitorowania rozdzielności funkcji osób dokonujących oceny projektu i rozpatrzenia protestu (Ocena-wynik / Protest-wynik).

Zaleca się, aby Rejestr protestów w ramach naboru, prowadzony był również kumulatywnie w ramach całego Programu FESL 2021-2027. Pozwoli to monitorować proces procedury odwoławczej w Jednostce.

Zespół kontrolujący dokonał weryfikacji osób będących członkami KO z osobami dokonującymi oceny formalno-merytorycznej dla danego naboru. W każdym przypadku potwierdzono, że osoby

wyznaczone do rozpatrzenia protestów nie brały udziału w pierwotnej ocenie wniosków. Jednak w naborach nr FESL. 10.17-IP.02-070/23, FESL.06.06-IP.02-079/23, FESL.05.04-IP.02-073/23 osoby będące członkami Komisji Odwoławczej brały udział w ocenie innych projektów w naborze.

Ustalono, iż dla kontrolowanych protestów, pisma informujące Wnioskodawców o wyniku oceny formalno-merytorycznej i pisma informujące o wyniku rozpatrzenia protestów podpisane zostały przez różnych Dyrektorów Jednostki z uwzględnieniem zachowania rozdzielności funkcji.

Zdaniem Zespołu kontrolującego, osoby zaangażowane w ocenę formalno-merytoryczną projektów w danym naborze nie powinny być członkami KO w celu rozpatrzenia protestów od wyników oceny projektów dla danego naboru. W celu eliminacji podejrzenia pojawienia się konfliktu interesów wśród osób oceniających, jak i rozstrzygających dany protest zaleca się, aby w skład KO nie wchodziły osoby biorące jakiegokolwiek udział w procesie oceny danego projektu.

Podczas kontroli, IP WUP przedstawiła dowody weryfikacji oświadczeń osoby rozpatrującej, weryfikującej i zatwierdzającej badany protest, przedstawiając raport o danej osobie z Polskiej Wywiadowni Gospodarczej i print screen wyniku weryfikacji z systemu SKANER. Ustalono także, że IP jest w trakcie uzgadniania z IZ FE SL treści zarządzenia Dyrektora, odnoszącego się do kwestii konfliktu interesów, w tym weryfikacji oświadczeń składanych przez pracowników IP WUP.

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych zaktualizowano IW IP WUP, tym samym wprowadzając do procedury odwoławczej następujące załączniki:

- Zał. 1 wzór deklaracji poufności w zakresie procedury odwoławczej od wyników oceny projektów w ramach programu FE SL 2021-2027,
- Zał. 2 wzór deklaracji rzetelności w zakresie procedury odwoławczej od wyników oceny projektów w ramach programu FE SL 2021-2027,
- Zał. 3 wzór oświadczenia o bezstronności w zakresie procedury odwoławczej od wyników oceny projektów w ramach programu FE SL 2021-2027,
- Zał. 4 wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów w zakresie procedury odwoławczej od wyników oceny projektów w ramach programu FE SL 2021-2027.

Ustalono, iż IP WUP stosując zapisy IW IP WUP v.1, która nie zawierała ww. załączników, stosowała oświadczenie o bezstronności i oświadczenie o braku konfliktu interesów w zakresie procedury odwoławczej od wyników oceny projektów w ramach programu FESL 2021-2027, które zostały

podpisane dla każdego weryfikowanego przez Zespół kontrolujący protestu przez osobę/y rozpatrującą/e protest, przewodniczącą i/lub zastępcę Komisji Odwoławczej.

Ustalono, że ww. oświadczenia nie zostały podpisane przez sekretarzy KO, jak również Dyrektora podpisującego pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu.

Zdaniem Zespołu kontrolującego wszystkie osoby zaangażowane w powyższy proces powinny składać oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów.

Zgodnie z zapisami zaktualizowanych IW IP WUP wszystkie osoby wchodzące w skład KO, które dokonują czynności związanych z procedurą odwoławczą, zobowiązane są do złożenia pisemnej deklaracji poufności (zał. 1 do Instrukcji 3.1.1). IW IP WUP v.2 zawierają uwzględnienie o złożeniu oświadczenia o bezstronności i oświadczenia o braku konfliktu interesów przez Członków ww. Komisji.

Weryfikacja powyższego zostanie sprawdzona na kolejnej Kontroli systemowej zgodnie z wydaną w tym zakresie rekomendacją.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 13	Rekomenduje się, aby wszystkie osoby biorące udział w procedurze odwoławczej, składały oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów.

8.5 Obszar: WERYFIKACJA ADMINISTRACYJNA

Podczas bieżącej kontroli systemowej dokonano oceny prawidłowości realizacji procesu weryfikacji wniosków o płatność, zgodnie z procedurami oraz obowiązującymi przepisami prawa. Mając na uwadze założenia analizy przedkontrolnej, podczas kontroli niniejszego obszaru skupiono się przede wszystkim na kwestiach terminowości prowadzenia procesu, sposobie losowania doboru próby dokumentów do pogłębionej analizy, odzwierciedlenia procesu w systemach informatycznych, komunikacji z beneficjentem, konflikcie interesów oraz wydatkach związanych z Funduszem Pracy.

8.5.1 Terminowość weryfikacji wniosków o płatność.

W celu potwierdzenia terminowości weryfikacji wniosków o płatność analizie został poddany raport zawierający informacje nt. wszystkich wniosków o płatność zatwierdzonych w okresie

objętym kontrolą. Zweryfikowany został czas od momentu złożenia wniosku o płatność w systemie CST2021 do momentu zatwierdzenia wniosku.

Potwierdzono, iż co do zasady wnioski weryfikowane są w terminie wynikającym z art. 74 ust.1, lit. (b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24.06.2021 r. Tylko w jednym przypadku tj. WOP-FESL.05.01-IP.02-001C/23-001 został przekroczony termin 80 dni na weryfikację wniosku o płatność. Zespół kontrolujący ustalił, że IP WUP realizuje zadania związane z badanym obszarem zgodnie z przyjętymi procedurami.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.5.2. Losowanie doboru próby dokumentów w ramach weryfikacji wniosków o płatność

W celu ustalenia prawidłowości zagadnienia dotyczącego losowania próby dokumentów w ramach poszczególnych wniosków o płatność, analizie została poddana dokumentacja dotycząca losowo wybranej próby projektów. IP WUP dokonuje losowania próby do tzw. weryfikacji pogłębionej w ramach pierwszego WOP rozliczającego wydatki i losowo wybranego kolejnego WOP.

Kontrolą została objęta próba 12 losowo wybranych projektów (zestawienie wylosowanych projektów przedstawia tabela poniżej), w ramach których zostały złożone WOP. W efekcie uzyskano 29 wniosków o płatność, w ramach których IP WUP zwracała się z prośbą do Beneficjentów o dostarczenie dodatkowej dokumentacji.

Lp.	NR PROJEKTU	TYTUŁ PROJEKTU
1	FE SL.10.17-IP.02-076D/23	Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe
2	FE SL.05.01-IP.02-000E/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (I)
3	FE SL.10.17-IP.02-0767/23	Zielone Śląskie
4	FE SL.05.01-IP.02-000C/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Siemianowicach Śląskich
5	FE SL.06.06-IP.02-07G3/23	Rozwój kompetencji poprzez usługi rozwojowe
6	FE SL.10.17-IP.02-0773/23	Subregion centralny inwestuje w zielone umiejętności
7	FE SL.05.10-IP.02-0569/23	Wsparcie PSZ w świadczeniu usług w ramach sieci EURES
8	FE SL.05.01-IP.02-0022/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie
9	FE SL.06.06-IP.02-07H7/23	Doskonalenie umiejętności - Twoja droga do sukcesu!

10	FE SL.05.01-IP.02-000A/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach (I)
11	FE SL.05.01-IP.02-0024/23	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu
12	FE SL.10.17-IP.02-076F/23	Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy

IP WUP przedstawiła notatkę służbową z dnia 13.11.2024 r. informującą, iż w ramach projektu FESL.06.06-IP.02-07H7/23 złożono tylko wniosek zaliczkowy, w związku z powyższym nie dokonano losowania dokumentów. Natomiast w ramach WOP FESL.06.06-IP.02-07G3/23-002-01 wszystkie przedstawione przez Beneficjenta wydatki posiadały ten sam numer dokumentu i nie dokonano losowania.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż udostępnione zespołowi kontroli skany z losowania nie są czytelne w zakresie informacji odnośnie ilości i rodzaju dokumentów podlegających pogłębionej weryfikacji. Przykładowo dla WOP FESL.05.01-IP.02-000E/23-001-01 przedstawiono skan z losowania wydatków do weryfikacji pogłębionej. W pliku excel pn. „dokumenty_zest_loslowanie” w zakładce dokumenty znajduje się 16 pozycji, natomiast w pliku „losowanie dokumentów” w kolumnie „liczba wszystkich dokumentów w zestawieniu” wpisano 18 dokumentów, spośród których należy wybrać 5% tj. 1 dokument ($18 \cdot 5\% = 1$). Wskazano, iż próba do weryfikacji to 3 dokumenty. Jest to zgodne z Rocznym Planem Kontroli „...*sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wskazane w danym wniosku...*” jednak w żaden sposób nie wynika to z przedstawionych dokumentów i nie zostało wyjaśnione dlaczego wylosowano 3 dokumenty.

W związku z faktem, iż jest to losowanie do weryfikacji pogłębionej wydatki zostały podzielone na dwie grupy: 3% określone jako ryzykowne i 2% - pozostałe. Zgodnie z RPK:

- *3% pozycji wydatków zostanie wybranych metodą osądu eksperckiego z następujących obszarów najbardziej ryzykownych:*
 - *udzielanie zamówień o wartości przekraczającej 50 000,00 PLN netto, m.in. w kontekście stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;*
 - *wydatki o najwyższej wartości wykazane w zestawieniu wydatków.*

- 2% pozycji wydatków zostanie dołosowanych z puli wydatków pozostałych po wyłączeniu wydatków najbardziej ryzykownych.

Z przedstawionych dokumentów nie wynika, w jaki sposób wydatki zostały wybrane. Brak jest wskazania, że 3% wydatków ryzykownych nie jest losowane tylko podlega wyborowi na podstawie profesjonalnego osądu eksperckiego, dlatego rekomenduje się, aby na dokumentach z doboru próby wskazywać, iż dokumenty zostały wybrane przez eksperta. Zapis, iż jest to losowanie jest mylący. Analogiczna sytuacja występuje w pozostałych WOP, gdzie dokonywano doboru próby dokumentów do weryfikacji pogłębionej.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 14	Wszystkie czynności w zakresie losowania próby do weryfikacji wniosków o płatność należy dokumentować, tak aby nie było wątpliwości co do liczby oraz sposobu losowania dokumentów do pogłębionej analizy. Należy rozważyć każdorazowe umieszczanie pełnego zestawienia dokumentów oraz szczegółowe wskazanie metody wyłonienia wraz z uzasadnieniem dla przypadków, gdzie wynik matematyczny jest niższy niż ten wymagany zapisami Roczego Planu Kontroli.

8.5.3. Odzwierciedlenie procesu w systemach informatycznych

Kontroli poddano prawidłowość i spójność danych dotyczących wniosków o płatność. Sprawdzono czy proces weryfikacji administracyjnej jest poprawnie odzwierciedlony w systemie CST2021.

8.5.3.1. Dokumentacja dotycząca wniosków o płatność

Zespół kontrolujący ustalił, iż IP WUP umieszcza dokumentację dotyczącą wniosków o płatność, tj. pisma do Beneficjenta oraz listy sprawdzające w zakładce Realizacja Projektu → Rozliczanie projektu → Wnioski o płatność.

Dokumentacja przesyłana przez Beneficjentów, a dotycząca wniosków o płatność znajduje się w zakładce Realizacja Projektu → Dokumenty lub Załączniki. Należy zaznaczyć, iż w tym miejscu znajdują się wszystkie dokumenty dotyczące danego projektu. Na początkowym etapie rozliczania projektu jest to dość czytelne jednak wraz z postępem realizacji projektu coraz trudniej jest znaleźć dokument odpowiadający konkretnemu wnioskowi o płatność. W związku z powyższym IZ zaleca, aby dokumenty dotyczące wniosków o płatność były podłączane pod konkretny wniosek

o płatność, a nie projekt. Dodatkowo należy zobligować Beneficjentów do nazywania plików przesyłanych do IP w sposób tożsamy z dokumentami wskazanymi we wniosku o płatność. Usystematyzowanie oraz ujednolicenie sposobu przechowywania dokumentacji w systemie CST 2021 ułatwi proces weryfikacji wniosków o płatność i zapewni odpowiednią przejrzystość ścieżki audytu.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna z uchybieniami
Rekomendacja nr 15	Należy uporządkować dokumentację dotyczącą wniosków o płatność w systemie CST2021. Korespondencja zawierająca wyjaśnienia Beneficjenta, pisma do Beneficjenta oraz pozostała dokumentacja dotycząca wniosku o płatność powinna znajdować się pod konkretną wersją wniosku.

8.5.3.2. Harmonogramy płatności

Kontrolujący zweryfikowali czy harmonogramy płatności są umieszczane w systemie CST2021 zgodnie z IW oraz obowiązującymi Wytycznymi dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż wniosek o płatność nr FESL.05.01-IP.02-0020/23-004-02 został złożony w dniu 11.07.2024r., jego weryfikacja trwała do dnia 06.08.2024r., natomiast harmonogram płatności został złożony dopiero 26.11.2024r., czyli już po zakończeniu weryfikacji WOP. Zespół kontrolujący poprosił o wyjaśnienie sytuacji, gdzie harmonogram płatności został złożony 4 miesiące po wpłynięciu wniosku o płatność. W odpowiedzi na zapytanie zadane mailem z dnia 20 grudnia 2024 r. IP WUP odpowiedziała, iż "Umowa oraz aneks dla projektu nr FESL.05.01-IP.02-0020/23 zostały podpisane odpowiednio w dniach 28.09.2023 r. oraz 16.04.2024 r. W związku z niedziałającym, w tym czasie modułem harmonogramu płatności w systemie CST2021, pod oba dokumenty zostały załączone harmonogramy płatności w wersji elektronicznej, które stanowiły podstawę do złożenia wniosku o płatność nr FESL.05.01-IP.02-0020/23-004. Po uruchomieniu w październiku 2024 r. modułu harmonogramu płatności w CST2021, a następnie po przeprowadzonych testach poproszono Beneficjenta o uzupełnienie danych w systemie."

Dodatkowo jednostka kontrolowana Notatką służbową z dnia 15.01.2025 r. o numerze EP PP1-08-57/2025/SKS przedstawiła sposób postępowania po udostępnieniu w systemie CST2021 modułu Harmonogram płatności.

Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia oraz sposób postępowania jednostki kontrolowanej. ~~Należy jednak pamiętać, iż zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej, rozdział 2, podrozdział 2.1 "Dane są wprowadzane do CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych".~~

Zaleca się, aby dane do CST2021 należy wprowadzać na bieżąco, ~~tj. zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, dane są wprowadzane do CST2021, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia.~~

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.5.4. Komunikacja z Beneficjentem

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano czy komunikacja z Beneficjentem została udokumentowana i odbywa się zgodnie z przyjętymi procedurami. Zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczych wysyłka korespondencji kierowanej do Beneficjentów odbywa się poprzez system TALGOS. Dodatkowo w systemie CST2021 jest dostępny moduł Korespondencja. Kontrolujący ustalili, iż przez system CST2021 moduł Korespondencja przesyłana jest tylko korespondencja przychodząca od Beneficjentów. Zgodnie z informacją mailową z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej „*Stanowczo odradzamy przysyłanie załączników do wniosków o płatność za pomocą Korespondencji*”.

Zespół kontrolujący przyjmuje sposób postępowania i nie formułuje rekomendacji w przedmiotowym obszarze.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.5.5. Konflikt interesów

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono czy IP WUP posiada odpowiednie procedury dotyczące zachowania zasady bezstronności w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność. IP WUP przedstawił Deklarację Bezstronności dla kontrolowanych wniosków. Wszystkie osoby weryfikujące wnioski o płatność złożyły deklarację bezstronności.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż dla projektu FESL.05.01-IP.02-0020/23 deklaracja została podpisana dnia 12.10.23, natomiast pierwszy wniosek o płatność został złożony 13.10.23. Zgodnie z Notatką służbową z dnia 27.10.2023 roku o numerze EP-PP3-08-109-1/SŚ/2023 „Przed przystąpieniem do weryfikacji pierwszego wniosku o płatność Opiekun projektu oraz Kierownik/Z-ca Kierownika PP1/PP2/PP3 lub wyznaczona przez niego osoba podpisuje deklarację bezstronności stanowiącą Załącznik nr 5 – Wzór Deklaracji bezstronności do instrukcji 4.1.1...”. Zgodnie z notatką powyższe zapisy powinny być stosowane od 30 października 2023 r. W momencie podpisywania deklaracji, zapisy powyższej notatki nie miały zastosowania, brak jest również takich zapisów w IW (v.1). Analogiczna sytuacja występuje dla projektu FESL.05.01-IP.02-001C/23 oraz FESL.05.01-IP.02-0007/23.

Zgodnie z obowiązującymi IW 4.1.1 *Przed przekazaniem projektów Opiekunowi Kierownik Zespołu pozyskuje bezpośrednio od Opiekuna informacje, jakie projekty nie mogą zostać mu przydzielone z uwagi na uczestniczenie w pracach KOP*. Brak jest doprecyzowania w jakiej formie te informacje są przekazywane. Dopiero odstępstwo, które obowiązuje od 30 października 2023 r. reguluje tą kwestię. IP WUP wyjaśnił, iż „*Odstępstwo z dnia 27.10.2023 r. (...) miało na celu uzupełnienie zapisów dot. procesu 4.1.1 o informacje nt. podpisywania deklaracji bezstronności przez osoby weryfikujące wnioski o płatność. Wzorem doświadczeń z rozliczania projektów w poprzednich perspektywach finansowych oraz w celu zapewnienia bezstronności na etapie rozliczania wniosków o płatność, przed dokonaniem weryfikacji wniosku o płatność w perspektywie 2021 - 2027 również podpisywana jest deklaracja bezstronności. Wnioski o płatność złożone w ramach naboru nr FESL.05.01-IP.02-003/23 były pierwszymi WOP w ramach FE SL i ww. odstępstwo zostało wprowadzone już po rozpoczęciu ich weryfikacji, jako potwierdzenie stanu faktycznego. Wskazana data rozpoczęcia stosowania nowych zapisów została określona zwyczajowo jako następny dzień roboczy po sporządzeniu notatki.*”

IZ przyjmuje wyjaśnienia jednostki kontrolowanej. Należy jednak pamiętać, aby oświadczenia o bezstronności podpisywane były przez Opiekuna projektu przed przystąpieniem do weryfikacji pierwszego wniosku o płatność.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

8.5.6. Wydatki z Funduszu Pracy

Zgodnie z §4 Porozumienia środki na realizację działań pochodzą m.in. z Funduszu Pracy. W trakcie czynności kontrolnych Zespół kontrolujący poprosił o doprecyzowanie sposobu postępowania przy wypłacie dofinansowania w ramach środków z Funduszu Pracy. Jednostka kontrolowana przedstawiła notatkę służbową z dnia 30.01.2025 r. o numerze EP-PP3-08-6/2025/MZ, dotyczącą zasad wypłaty dofinansowania w ramach Działania FESL.05.01 Aktywizacja zawodowa poprzez PUP. IZ przyjmuje wyjaśnienia i sposób postępowania jednostki kontrolowanej.

Ogólna ocena zagadnienia	Pozytywna
Rekomendacja	Nie dotyczy

9) *Posumowanie ustaleń i rekomendacji*

Pkt opisu ustaleń	Treść ustalenia	Treść rekomendacji	Termin wdrożenia rekomendacji
8.1.1	Odnutowano nieterminowość czynności przewidzianych w IW na przyjmowanie pakietów aplikacyjnych.	<u>Rekomendacja nr 1:</u> Należy wspólnie z IZ przeanalizować i odpowiednio zmodyfikować proces opiniowania i zatwierdzania pakietów aplikacyjnych w celu zapewnienia pełnej terminowości zadań.	niezwłocznie
8.1.4	Odnutowano niejednolity sposób oznaczania dokumentów w ramach spraw prowadzonych w systemie TALGOS.	<u>Rekomendacja nr 2:</u> Należy ujednolicić sposób opisywania pism w systemie TALGOS w celu zapewnienia możliwości zidentyfikowania poszczególnych dokumentów wchodzących w skład prowadzonych spraw.	niezwłocznie
8.2.1	Odnutowano przekroczenia terminów przewidzianych na ocenę wniosków.	<u>Rekomendacja nr 3:</u> Należy przeanalizować sposób organizacji prac KOP w celu dochowania terminów przewidzianych na każdy etap oceny wniosków.	niezwłocznie
8.2.2	Odnutowano niewystarczający sposób dokumentowania przebiegu losowania oświadczeń o bezstronności członków KOP wybranych do weryfikacji prawdziwości.	<u>Rekomendacja nr 4:</u> Należy wyczerpująco dokumentować przebieg losowania oświadczeń o bezstronności członków KOP wybranych do weryfikacji prawdziwości.	niezwłocznie
8.3.4	Weryfikacja prawidłowości podpisów złożonych na umowach nie jest dokumentowana.	<u>Rekomendacja nr 5:</u> Rekomenduje się uwzględnić w procesie podpisywania i rejestrowania e-umów dokumentowanie potwierdzenia weryfikacji prawidłowości podpisów elektronicznych umieszczonych na umowach lub zastosować inne	niezwłocznie

		rozwiązanie, które pozwoli potwierdzić fakt dokonania takiej weryfikacji.	
8.3.4	E-umowy są rejestrowane w systemie bez załączników stanowiących integralną część umowy.	<u>Rekomendacja nr 6:</u> Rekomenduje się dokonywać rejestracji e-umów w systemie wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy.	niezwłocznie
8.4.1	Weryfikacja przez IP WUP prawdziwości oświadczeń wnioskodawców na etapie rozpatrzenia protestu jest niezbędna i wpływa na wynik rozpatrzenia protestu.	<u>Rekomendacja nr 7:</u> Rekomenduje się weryfikację Wnioskodawców składających protest do IP WUP w rejestrze podmiotów wykluczonych.	niezwłocznie
8.4.1	Kilkukrotne naruszenie przepisów ustawy wdrożeniowej w trakcie rozpatrywania protestu.	<u>Rekomendacja nr 8:</u> Rekomenduje się przestrzeganie zapisów ustawy wdrożeniowej dot. procedury odwoławczej przez IP WUP i rzetelne rozpatrywanie złożonych protestów. Rekomenduje się wzmocnienie nadzoru nad procesem procedury odwoławczej w Jednostce.	niezwłocznie
8.4.1 lit. B	IP WUP błędnie poinformowała Wnioskodawcę o przekazaniu projektu do kolejnego etapu oceny mimo faktu, że etap negocjacji został przeprowadzony w pierwotnej ocenie tego projektu. Stwierdzono szereg zastrzeżeń do prowadzenia procesu procedury odwoławczej w zakresie uwzględnienia rozpatrywanych przez IP WUP protestów.	<u>Rekomendacja nr 9:</u> Rekomenduje się rzetelne prowadzenie procedury odwoławczej w zakresie uwzględnienia rozpatrywanych protestów i tym samym prawidłowe informowanie Wnioskodawców o jego konsekwencjach. Rekomenduje się podjęcie odpowiednich działań, aby zapewnić zgodność procesu z przepisami.	niezwłocznie
8.4.3	Dane dotyczące protestów nie są uzupełniane przez IP WUP w systemie LSI2021 na bieżąco i w sposób kompletny	<u>Rekomendacja nr 10:</u> Należy zwrócić uwagę, aby moduł protestów i wszystkie jego pozycje były uzupełniane w sposób kompletny i odzwierciedlający stan rzeczywisty.	niezwłocznie
8.4.4 lit. A	Uwzględnienie protestu Wnioskodawcy nie kończy prowadzenia danej sprawy, ponieważ projekt kierowany jest do kolejnego etapu oceny bądź wybierany do dofinansowania.	<u>Rekomendacja nr 11:</u> Rekomenduje się uzupełnienie zapisów IW IP WUP dot. rozpatrywania protestów od negatywnej oceny projektu w szczególności w przypadku uwzględnienia protestu przez Jednostkę.	niezwłocznie

	W procedurze brak jest informacji o wysyłce do Wnioskodawcy pisma informującego o wyniku oceny projektu po uwzględnieniu środka odwoławczego.		
8.4.4 lit. B	Prawidłowa ocena WOD i skrupulatna weryfikacja KOF-M przez Sekretarzy KOP ograniczą Wnioskodawcom możliwość formułowania zarzutów wobec przeprowadzonej oceny.	<u>Rekomendacja nr 12:</u> Rekomenduje się, aby ocena projektu była szczegółowo uzasadniona a weryfikacja tej oceny rzetelnie przeprowadzona.	niezwłocznie
8.4.6	Ustalono, że oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów nie zostały podpisane przez sekretarzy KO jak również Dyrektora podpisującego pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu.	<u>Rekomendacja nr 13:</u> Rekomenduje się, aby wszystkie osoby biorące udział w procedurze odwoławczej składały oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów.	niezwłocznie
8.5.2	Niewystarczające dokumentowanie w zakresie losowania próby do weryfikacji WOP.	<u>Rekomendacja nr 14:</u> Wszystkie czynności w zakresie losowania próby do weryfikacji wniosków o płatność należy dokumentować, tak aby nie było wątpliwości co do liczby oraz sposobu losowania dokumentów do pogłębionej analizy. Należy rozważyć każdorazowe umieszczanie pełnego zestawienia dokumentów oraz szczegółowe wskazanie metody wyłonienia wraz z uzasadnieniem dla przypadków, gdzie wynik matematyczny jest niższy niż ten wymagany zapisami Roczego Planu Kontroli.	niezwłocznie
8.5.3.1	Sposób przechowywania dokumentacji w systemie CST 2021 nie jest jednolity i usystematyzowany.	<u>Rekomendacja nr 15:</u> Należy uporządkować dokumentację dotyczącą wniosków o płatność w systemie CST2021. Korespondencja zawierająca wyjaśnienia Beneficjenta, pisma do Beneficjenta oraz pozostała dokumentacja dotycząca wniosku o płatność powinna znajdować się pod konkretną wersją wniosku.	niezwłocznie

W terminie 3 miesięcy od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej należy przekazać do IZ 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.

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

10) Zastrzeżenia jednostki kontrolowanej:

Zgodnie z załącznikiem do pisma przekazującego Ostateczną informację pokontrolną.

Odniesienie do treści IPK	Stanowisko jednostki kontrolowanej	Stanowisko IZ

11) Wykaz stosowanych w dokumencie skrótów:

Pojęcie / skrót	Rozwinięcie
FESL	Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP WUP	Instytucja Pośrednicząca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
IW	Instrukcje Wykonawcze IP WUP: - v.1 – obowiązujące w okresie objętym kontrolą, przyjęte uchwałą nr 813/418/VI/2023 Zarządu z dnia 19.04.2023 r. - v.2 – przyjęte po okresie objętym kontrolą uchwałą nr 1742/42/VII/2024 Zarządu z dnia 20.11.2024 r.
IZ	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
KAS/IA	Krajowa Administracja Skarbowa / Instytucja Audytowa
KO	Komisja odwoławcza w celu rozpatrzenia protestów od wyników oceny projektów
KOF-M	Karta oceny formalno-merytorycznej
KOP	Komisja Oceny Projektów
NSA	Naczelny Sąd Administracyjny
RPK	Roczny Plan Kontroli dla Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 przyjmowany na dany rok obrachunkowy uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego
WOD	Wniosek o dofinansowanie projektu
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny

Porozumienie	Porozumienie nr 38/RT/2023 w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zawarte w dniu 04.04.2023 r. pomiędzy Zarząd Województwa Śląskiego, działającym jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach – Instytucją Pośredniczącą
Regulamin pracy KOP	Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów dla naborów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, przyjęty Zarządzeniem Nr AA-0021/14/2023 Dyrektora WUP z dnia 12.06.2023 r.
Rozporządzenie finansowe	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, (Dz.U. 2022 poz. 1079)
Wytyczne dotyczące kontroli	Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 26.10.2022 r.
Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej	Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 25 stycznia 2023 r.
Wytyczne dotyczące wyboru projektów	Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 12.10.2022 r.
Zarząd / ZW	Zarząd Województwa Śląskiego

12) Pouczenie:

Kierownikowi Jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, na piśmie, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej wraz 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 ma prawo odmówić podpisania informacji pokontrolnej, o czym informuje pisemnie IZ. Niepodpisanie informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

13) Oświadczenie Kierownika Jednostki kontrolowanej:

Oświadczam, że nie wiadomo mi nic o jakichkolwiek nieujawnionych w niniejszej Informacji Pokontrolnej kwestiach związanych z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, które mogłyby wpływać w sposób negatywny na ocenę prawidłowości realizacji procesów poddanych kontroli.

.....
[podpis elektroniczny Kierownika Jednostki kontrolowanej]

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:	<i>Bartosz Derewniuk Agnieszka Kniejska Agnieszka Gawłowska Jagoda Kowalik [zgodnie z datą w SOD]</i>
Podpis Dyrektora DRT:	<i>[imię, nazwisko, podpis elektroniczny, data]</i>
Podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej:	<i>[imię, nazwisko, podpis elektroniczny, data]</i>