

KC-II.432.93.2021

Informacja pokontrolna nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-001

1.	Podstawa prawna kontroli	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrakt Terytorialny dla Województwa Świętokrzyskiego zatwierdzony Uchwałą nr 222 Rady Ministrów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego (M.P. poz. 1061). Uchwała Zarządu Województwa nr 3171/14 z 12 listopada 2014 r. zatwierdzająca wynegocjowany Kontrakt Terytorialny. Uchwała Zarządu Województwa nr 621/15 z 19 sierpnia 2015 r. zatwierdzająca Aneks Nr 1 do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego oraz zakres i warunki dofinansowania RPOWŚ na lata 2014-2020. - Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. - art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 818). - § 21 umowy o dofinansowanie projektu nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-00 pn. „Nowe otwarcie”, zawartej w dniu 10.06.2019 r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pomiędzy Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020, a Gminą Pińczów. - Upoważnienie nr 102/2021 do przeprowadzenia kontroli z dnia 07.09.2021 r. wydane z up. Zarządu Województwa Świętokrzyskiego przez Z-cę Dyrektora Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO.
2.	Nazwa jednostki kontrolującej	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Kontroli i Certyfikacji RPO ul. Wincentego Witosa 86 25-561 Kielce</p>
3.	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Łukasz Chaba - Kierownik Zespołu kontrolującego 2. Edyta Brzezińska - Członek Zespołu kontrolującego

	kontrolującej	
4.	Termin kontroli	22-24.09.2021 r. – w Biurze projektu 22.09.2021 r. - wizyta monitoringowa w miejscu realizowanego wsparcia
5.	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa na miejscu obejmująca kontrolę w trakcie realizacji projektu konkursowego w Biurze projektu wraz z wizytą monitoringową w miejscu realizowanego wsparcia.
6.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Pińczów/Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie – Partner wiodący projektu Sidrom Sp. z o.o. – Partner projektu nr 1
7.	Adres jednostki kontrolowanej	<u>Partner wiodący projektu:</u> Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie ul. Złota 7 28-400 Pińczów <u>Partner projektu nr 1:</u> Sidrom Sp. z o.o. ul. Bohaterów Warszawy 7 28-100 Busko-Zdrój <u>Kontrola w miejscu realizacji usługi (wizyta monitoringowa):</u> Dom Pomocy Społecznej w Pińczowie ul. Wesoła 5 28-400 Pińczów
8.	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie /Poddziałanie, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	Tytuł projektu: „Nowe otwarcie” Nr projektu: RPSW.09.01.00-26-0009/18 Oś priorytetowa: 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem Działanie: 9.1 Aktywna integracja zwiększająca szanse na zatrudnienie (projekty konkursowe) Nr umowy o dofinansowanie projektu: RPSW.09.01.00-26-0009/18-00 z dnia 10.06.2019 r. Nr aneksu do umowy o dofinansowanie projektu: RPSW.09.01.00-26-0009/18-01 do 03 Nr wniosku o płatność podlegającego kontroli: nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-009 za okres od 01.01.2021 r. do 31.03.2021 r. i nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-010 za okres od 01.04.2021 r. do 30.06.2021 r. Całkowita wartość projektu wynosi: 1 013 311,13 PLN

		Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 866 870,50 PLN
9.	Zakres kontroli	<p>Tematyką kontroli na miejscu objęte zostały obszary dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans, niedyskryminacji i równości szans płci. 2. Prawidłowości rozliczeń finansowych. 3. Kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu. 4. Sposobu rekrutacji oraz kwalifikowalności uczestników projektu. 5. Sposobu przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. <i>o ochronie danych osobowych</i>. 6. Zgodności danych przekazywanych we wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta. 7. Poprawności udzielania zamówień publicznych. 8. Poprawności stosowania zasady konkurencyjności. 9. Poprawności udokumentowania wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. 10. Poprawności udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis. 11. Prawidłowości realizacji działań informacyjno-promocyjnych. 12. Zapewnienia właściwej ścieżki audytu. 13. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. 14. Prawidłowości realizacji projektów partnerskich. 15. Prawidłowości realizowanych form wsparcia.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<p>W trakcie kontroli sprawdzono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 5,71 % dokumentacji merytorycznej dotyczącej uczestników projektu, tj. 2 osoby z 35, – 25,00 % dokumentacji merytorycznej dotyczącej personelu projektu, tj. 1 osoba z 4 – gdzie zastosowano metodę doboru prostego losowego, – 100,00 % zamówień przeprowadzonych w trybie wynikającym z Ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>, tj. 1 postępowanie, – 33,33 % merytorycznej dokumentacji finansowej, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-009 za okres od 01.01.2021 r. do 31.03.2021 r., tj. 1 dokument z 3,

		<p>– 10,00 % merytorycznej dokumentacji finansowej, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-010 za okres od 01.04.2021 r. do 30.06.2021 r. tj. 1 dokument z 10</p> <p>– z zastosowaniem doboru próby z prawdopodobieństwem proporcjonalnym do wielkości elementów (dobór próby na podstawie jednostki monetarnej – Monetary Unit Sampling MUS).</p> <p>Kwota zweryfikowanych wydatków wynikających z dokumentu finansowego, ujętego w kontrolowanym wniosku o płatność wynosiła 67 354,26 PLN.</p>
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego.	<p>Tematyką kontroli objęte zostały obszary dotyczące:</p> <p>1. Prawdliwości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans, niedyskryminacji i równości szans płci.</p> <p>Beneficjent i Partner projektu realizowali zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie projektu i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> z dnia 05.04.2018 r. Rekrutacja do projektu przeprowadzona była zgodnie z założeniem zachowania zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie, przy uwzględnieniu zakazu dyskryminacji. Uczestnicy projektu mieli równy dostęp do działań projektowych,</p> <p>m.in. poprzez: taką samą dostępność do oferowanego wsparcia zarówno dla kobiet i mężczyzn, dostosowanie godzin zajęć do obowiązków i możliwości każdego uczestnika projektu, równe prawa i obowiązki dla obu płci w czasie realizacji projektu, unikanie podziału na role i obszary wyłącznie męskie lub damskie oraz takie same uprawnienia i obowiązki dla obu płci. Beneficjent realizował zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz we wnioskach o płatność.</p> <p>2. Prawdliwości rozliczeń finansowych.</p> <p>Beneficjent i Partner projektu w ramach kontrolowanego projektu rozliczali koszty bezpośrednie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-</i></p>

2020 z dnia 19.07.2017 r. oraz posiadali oryginalne dowody księgowo wykazane w kontrolowanym wniosku o płatność, które zostały zapłacone i zaewidencjonowane w wyodrębnionej ewidencji wydatków prowadzonej w systemie finansowo-księgowym. Zweryfikowane dokumenty finansowe, tj.: faktura nr 84/2021 zaewidencjonowana pod numerem księgowym 342/05 na kwotę 60 950,00 PLN brutto i lista płac nr 24 za miesiąc marzec 2021 r. zaewidencjonowana pod numerem księgowym 385/03 na kwotę 14 491,27 PLN brutto (wydatek kwalifikowalny w kwocie 6 404,26 PLN), potwierdziły poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach przedłożonych i zatwierdzonych wnioskach o płatność. Wydatki rozliczane we wnioskach o płatność zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny oraz spełniały zasady kwalifikowalności. W ramach kosztów bezpośrednich nie były finansowane wydatki ujęte w katalogu kosztów pośrednich. Wkład własny do projektu wnoszony był przez Beneficjenta zgodnie z założeniami projektu. Realizując obowiązki wynikające z § 9 ust. 1 umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent prowadził wyodrębnioną ewidencję wydatków w ramach posiadanego systemu finansowo-księgowego w sposób przejrzysty, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji związanych z projektem. W obszarze zweryfikowanych dokumentów finansowo-księgowych Zespół kontrolujący nie stwierdził wydatków niekwalifikowalnych oraz przypadku podwójnego finansowania, jak również finansowania działalności własnej Beneficjenta i Partnera projektu.

3. Kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu.

Zweryfikowana dokumentacja wylosowanego do kontroli personelu projektu, tj. ██████████ potwierdziła, iż Beneficjent zatrudniał personel projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19.07.2017 r. Wysokość wynagrodzenia personelu w odniesieniu do osoby wylosowanej do kontroli była zgodna z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie. Osoby zaangażowane do projektu posiadały odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zadań powierzonych im w projekcie, a obciążenie wynikające z powierzonych obowiązków umożliwiało prawidłowe i efektywne wykonywanie zadań w ramach projektu. Osoby dysponujące

środkami dofinansowania u Beneficjenta nie były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe. Beneficjent nie angażował do projektu osób zatrudnionych w IZ lub IP RPOWŚ na lata 2014-2020, tym samym nie występował konflikt interesów oraz podwójne finansowanie. Beneficjent rejestrował dane dotyczące formy zaangażowania oraz godzin pracy personelu w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 i były one zgodne z dokumentacją papierową.

4. Sposobu rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu.

Na potrzeby rekrutacji uczestników do projektu Beneficjent wprowadził Regulamin uczestnictwa w projekcie „Nowe otwarcie”. Nabór uczestników projektu przeprowadzony był zgodnie z ww. Regulaminem oraz kryteriami wyszczególnionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Z przedstawionej przez Beneficjenta listy 35 uczestników projektu do kontroli wylosowano 2 osoby. W trakcie kontroli stwierdzono, że uczestnicy złożyli stosowne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie oraz, że ich status był zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie. Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji osób objętych kontrolą stwierdzono, że kwalifikowalność uczestników została potwierdzona przed przystąpieniem ich do pierwszej formy wsparcia. Nabór uczestników do projektu przeprowadzony został zgodnie z kryteriami wyszczególnionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Zasady rekrutacji do projektu były przejrzyste i zapewniające równy dostęp do otrzymania wsparcia. Na potwierdzenie uczestnictwa w projekcie w odniesieniu do wylosowanych osób Beneficjent przedstawił m.in.: listy obecności na zajęciach, karty usług doradczych, dzienniki zajęć, zaświadczenia i certyfikaty z ukończenia szkoleń. Beneficjent zamieszczał dane uczestników projektu w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014. Dane zbierane w wersji papierowej były zgodne z danymi zawartymi w SL2014. W zakresie objętym kontrolą dane uczestników projektu były prawidłowe, kompletne oraz zbierane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych* oraz *Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* z dnia 19.12.2017 r.

5. Sposobu przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

Beneficjent i Partner projektu przetwarzali dane osobowe wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne oraz realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach RPOWŚ 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-00. Przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu odbywało się zgodnie z założeniami projektu oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych*. Osoby, które miały dostęp do danych osobowych posiadały imienne upoważnienia do ich przetwarzania, co miało odzwierciedlenie w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji projektu. Beneficjent wypełniał obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO wobec osób, których dane były przetwarzane, w związku z czym gromadził oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Beneficjent oraz Partner projektu posiadali dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych. Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu innym podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu. Informację o powierzeniu przetwarzania danych osobowych Beneficjent przekazał Instytucji Zarządzającej za pomocą Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 w dniu kontroli, tj. 22.09.2021 r. tak więc po zawarciu umów powierzenia, tym samym nie zastosował się do zapisów § 29 ust. 7 umowy o dofinansowanie projektu. Powyższe uchybienie nie skutkowało koniecznością uznania wydatków jako niekwalifikowane.

6. Zgodności danych przekazywanych we wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

Weryfikacja dokumentacji merytorycznej, wytworzonej w czasie realizacji

projektu potwierdziła, że dane przekazane w kontrolowanych wniosku o płatność

nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-009 za okres od 01.01.2021 r. do 31.03.2021 r. i nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-009 za okres od 01.04.2021 r. do 30.06.2021 r. w części dotyczącej postępu rzeczowego i finansowego, były zgodne z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, dostępną w Biurze projektu. Beneficjent informował Instytucję Zarządzającą o problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu. Zgromadzone dokumenty dotyczące poszczególnych form wsparcia rozpoczętych i zrealizowanych do dnia kontroli poświadczają prawidłową realizację założeń merytorycznych projektu.

7. Poprawności udzielania zamówień publicznych.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie zobowiązany jest do stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*. Na podstawie okazanych oryginałów dokumentów ustalono, że w ramach projektu zrealizowano jedno zamówienie z zastosowaniem ww. ustawy, którego przedmiotem była „Organizacja wielomodułowych usług szkoleniowych wraz z egzaminami nadającymi kwalifikacje zawodowe w ramach realizacji projektu pn. *Nowe otwarcie*”. Postępowanie zrealizowane zostało w trybie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o którym mowa w art. 138o, Dział III Rozdział VI ustawy *Prawo zamówień publicznych*. Wszczęcie postępowania nastąpiło w dniu 23.07.2019 r. poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pińczów: <http://www.bip.gminy.com.pl/pinczow/page.php?id=4207>. Beneficjent posiadał informację o udzieleniu zamówienia, którą zamieścił na swojej stronie internetowej: <https://www.mgops.pinczow.pl/informacje/244-zamowienia-publiczne.html>. Efektem rozstrzygnięcia postępowania było podpisanie w dniu 21.08.2019 r. umowy nr 9/2019 pomiędzy Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pińczowie, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Piekoszewskiego – Dyrektora a Konsorcjum firm w składzie: Akademia Przedsiębiorczości Sp. z o.o. i SMART-KOM Magdalena Nowak, reprezentowanym przez Pana Michała Zatorskiego pełnomocnika konsorcjum, dotyczącej organizacji szkoleń i warsztatów na łączną kwotę 202 600,00 PLN. Zamówiona usługa została zrealizowana zgodnie z zawartą umową, czego potwierdzeniem były:

- faktura nr 61/2020 z dnia 19.03.2020 r. na kwotę 67 000,00 PLN,

- dotycząca przeprowadzenia szkolenia pn. „Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych + Kelner + Carving+ Uprawnienia SEP”,
- faktura nr 84/2021 z dnia 20.05.2021 r. na kwotę 60 950,00 PLN, dotycząca przeprowadzenia szkolenia pn. „Opiekun osób chorych starszych i niepełnosprawnych + Siostra PCK + Pierwsza Pomoc przedmedyczna”,
 - faktura nr 309/2019 z dnia 10.12.2019 r. na kwotę 41 950,00 PLN, dotycząca przeprowadzenia szkolenia pn. „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG + Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG + Ręczne przecinanie termiczne - plazmowe”,
 - faktura nr 192/2019 z dnia 30.09.2019 r. na kwotę 13 200,00 PLN, dotycząca przeprowadzenia grupowych warsztatów psychologicznych pn. „Komunikacja interpersonalna i treningi asertywności”,
 - faktura nr 223/2019 z dnia 29.10.2019 r. na kwotę 19 500,00 PLN, dotycząca przeprowadzenia szkolenia pn. „Kompetencje cyfrowe wraz z certyfikatem ECCC.”

Postępowanie zostało udokumentowane zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* oraz przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Nie zostały wykryte nieprawidłowości skutkujące nałożeniem korekty finansowej lub uznaniem wydatku za niekwalifikowalny.

8. Poprawności stosowania zasady konkurencyjności.

W ramach projektu pn. „Nowe otwarcie” Beneficjent nie przeprowadzał w ramach projektu zamówień w trybie zasady konkurencyjności.

9. Poprawności udokumentowania wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.

W ramach projektu pn. „Nowe otwarcie” Beneficjent nie przeprowadzał postępowań w oparciu o procedurę rozeznania rynku.

10. Poprawności udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis

Beneficjent na podstawie ustawy z dnia 02.03.2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*, realizując projekt skorzystał w okresie od marca do maja 2020 r.

ze zwolnienia z opłacania należności z tytułu składek ZUS za siedmiu pracowników zatrudnionych do projektu (w wysokości 50,00 % łącznej kwoty należności z tytułu składek wykazanych w deklaracji rozliczeniowej złożonej za dany miesiąc na podstawie art. 31zo). Zwolnienie z opłacania należności z tytułu składek stanowiło pomoc publiczną, która miała na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce, o której mowa w Sekcji 3.1 Komunikatu Komisji - Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19.

11. Poprawności realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

Beneficjent i Partner projektu podjęli działania związane z promowaniem Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, m.in. poprzez: wykonane ulotki i plakaty informacyjne oraz zamieszczenie informacji o realizowanym projekcie na stronie internetowej: <https://www.mgops.pinczow.pl>. Dokumentacja projektowa, strona internetowa oraz inne materiały informacyjne związane z realizacją projektu, zostały oznakowane wymaganymi logotypami, tj.: flagą Rzeczypospolitej Polskiej (wersja kolorowa logotypów), flagą Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, znakiem Fundusze Europejskie Program Regionalny oraz herbem województwa świętokrzyskiego. Biuro projektu oraz pomieszczenia, w których realizowane było wsparcie, zostały zgodnie z wytycznymi oznakowane plakatem/informacją identyfikującą projekt. Realizowane działania informacyjno-promocyjne, były adekwatne

do zakresu merytorycznego, zasięgu oddziaływania projektu oraz poza wyjątkiem opisanym powyżej, zgodne z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie, *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* z dnia 03.11.2016 r.

12. Zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Beneficjent udokumentował poszczególne obszary realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie ścieżki audytu i jej ocenę.

13. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Dokumentacja dotycząca kontrolowanego projektu gromadzona była w segregatorach prowadzonych oddzielnie dla rodzaju spraw oraz przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Wytworzona w trakcie realizacji projektu pn. „Nowe otwarcie” dokumentacja finansowo-księgową i merytoryczną projektu przechowywana była w Biurze projektu, tj. w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pińczowie, ul. Złota 7, 28-400 Pińczów oraz w siedzibie Partnera projektu, tj. w Sidrom Sp. z o.o., ul. Bohaterów Warszawy 7, 28-300 Busko-Zdrój.

14. Prawidłowości realizacji projektów partnerskich.

Na potrzeby realizacji projektu w dniu 20.05.2019 r. została zawarta pomiędzy Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pińczowie z siedzibą w ul. Złota 7, 28-400 Pińczów, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Piekoszewskiego – Dyrektora (Partnerem wiodącym), a SIDROM Sp. z o.o. z siedzibą ul. Bohaterów Warszawy 7, 28-100 Busko-Zdrój, reprezentowaną przez Panią Martę Sakwa – Pełnomocnika (Partnerem), umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pn. „Nowe otwarcie”. Przedmiotowa umowa była tożsama ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do umowy o dofinansowanie projektu nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-00 z dnia 10.06.2019 r. Przedmiotową umowę zmieniono Aneksem nr 1 z dnia 05.06.2019 r. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie, którego organem prowadzącym jest Gmina Pińczów jako podmiot inicjujący projekt partnerski przeprowadził nabór partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnej realizacji projektu z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Partnerstwo, w ramach kontrolowanego projektu zostało utworzone na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*. Do dnia kontroli realizacja projektu odbywała się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w § 4 ust. 2 umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu „Nowe otwarcie”, tj.:

- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie był odpowiedzialny za realizację zadania nr 1 pn. „Kompleksowa aktywizacja społeczno-zawodowa 30 UP zamieszkujących gminę Pińczów”;
- Sidrom Sp. z o.o. była odpowiedzialna za realizację zadania nr 2 pn. „Aktywna integracja -Poradnictwo zawodowe”.

		<p>15. Prawidłowości realizowanych form wsparcia.</p> <p>Zespół kontrolujący sprawdził, że dniu 22.09.2021 r. w ramach projektu nr RPSW.09.01.00-26-0009/18 pn. „Nowe otwarcie”, w Domu Pomocy Społecznej w Pińczowie, ul. Wesoła 5, 28-400 Pińczów, prowadzone zostały dla 4 uczestniczek projektu staże zawodowe, których obecność potwierdzona była na indywidualnych listach obecności na stażu w miesiącu wrześniu 2021 r. stanowiących załącznik nr 6 do zawartych umów trójstronnych o zorganizowanie stażu. Podczas realizowanej formy wsparcia uczestniczki projektu nabywały umiejętności praktyczne do wykonywania pracy poprzez realizację zadań na stanowisku opiekunki osoby starszej i niepełnosprawnej, zgodnie z programem stażu i pod nadzorem opiekunów stażystów. Pomieszczenie, w którym realizowana była kontrolowana forma wsparcia zostało oznaczone w sposób prawidłowy, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020</i>. Informacja na temat realizowanego projektu umieszczona była w miejscu widocznym oraz zawierała wymagane logotypy. Skontrolowana forma wsparcia była zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym w zakresie: tematyki, terminu realizacji, sposobu udzielania wsparcia oraz liczby uczestników projektu, a także kwartalnym harmonogramem przeprowadzanych w ramach projektu form wsparcia przesyłanym do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 2 umowy o dofinansowanie projektu nr RPSW.09.01.00-26-0009/18-00.</p> <p>Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji merytorycznej projektu nr RPSW.09.01.00-26-0009/18 pn. „Nowe otwarcie” Zespół kontrolujący ustalił, że Beneficjent prawidłowo realizował zadania wskazane w ww. obszarach.</p>
12	Stwierdzone nieprawidłowości/błędy	W zakresie objętym kontrolą Zespół kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości, a jedynie uchybienie polegające na przekazaniu do Instytucji Zarządzającej informacji o powierzeniu przetwarzania danych osobowych po terminie wskazanym w § 29 ust. 7 umowy o dofinansowanie projektu. Powyższe uchybienie nie skutkowało koniecznością uznania wydatków jako niekwalifikowane, w związku z powyższym odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych.
13	Zalecenia pokontrolne	Brak konieczności wydania zaleceń pokontrolnych.

14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	26.10.2021 r.
----	---	---------------

Jednostka kontrolująca przekazuje dwa egzemplarze Informacji Pokontrolnej. Jeden egzemplarz pozostaje w siedzibie Podmiotu kontrolowanego, a drugi jest odsyłany do Jednostki kontrolującej. Wszelkie dokumenty zgromadzone w trakcie kontroli pozostają w aktach kontroli w siedzibie Jednostki kontrolującej i na wniosek Podmiotu kontrolowanego są udostępniane do wglądu w uzgodnionym wcześniej terminie w godzinach pracy Urzędu.

Pouczenie:

Kierownikowi Podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo do złożenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej oraz przesłanie ich w formie pisemnej wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania. W przypadku przekroczenia przez Podmiot kontrolowany terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, Jednostka kontrolująca odmawia ich rozpatrzenia.

W przypadku braku zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej Kierownik Podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona podpisuje dwa egzemplarze Informacji pokontrolnej i w terminie 14 dni od daty ich doręczenia przesyła jeden egzemplarz Jednostce kontrolującej.

Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej przy równoczesnym braku wniesienia zastrzeżeń do ustaleń kontroli nie zwalnia Podmiotu kontrolowanego z realizacji zaleceń pokontrolnych /rekomendacji.

Kontrolujący:

Łukasz Chaba – Kierownik Zespołu kontrolującego

Edyta Brzezińska – Członek Zespołu kontrolującego

Kontrolowany/a: