

INFORMACJA POKONTROLNA

Nazwa jednostki kontrolowanej: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

Tytuł projektu: Plan Działań na rok 2021 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna – ŚCP.

Nr umowy/decyzji o dofinansowanie: UDA-RPSL.13.01.00-24-0C13/20-00 z dnia 05.01.2021 r., aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-0C13/20-01 z dnia 15.09.2021 r., aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-0C13/20-02 z dnia 15.12.2021 r.

Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

1. Art.9 ust.2 pkt. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zmianami),
2. § 12 Umowy nr UDA-RPSL.13.01.00-24-0C13/20-00 z dnia 05.01.2021 r. w sprawie dofinansowania projektu pn. Plan Działań na rok 2021 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna - WUP.

Rodzaj kontroli: kontrola na zakończenie realizacji projektu;

Tryb kontroli: planowa (1)

1. Skład Zespołu Kontrolującego:

Imię i nazwisko	Funkcja w zespole kontrolującym
Renata Krawczyk	Kierownik Zespołu Kontrolującego
Iwona Gwizdon	Członek Zespołu Kontrolującego
Mateusz Lubach	Członek Zespołu Kontrolującego

2. Data przeprowadzenia kontroli: od 28 lutego – 3 marca 2023 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów.

4. Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielili:

Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielały osoby wskazane w piśmie SCP-II-2.060.2.2023.MMo z dnia 28.02.2023 r.

5. Kontrola została zarejestrowana w księdze kontroli beneficjenta pod numerem: 2/2023.

6. Zakres oraz przedmiot kontroli:

Ocena zgodności wykorzystania środków finansowych z zakresem określonym w Decyzji o dofinansowanie projektu.

Opis skontrolowanych procesów:

1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;
2. Prawidłowość rozliczeń finansowych, w tym sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta;

3. Zgodność podmiotowa i przedmiotowa postępowań w zakresie zamówień publicznych z wnioskiem o dofinansowanie, wnioskiem o płatność, umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności poprawność stosowania ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

4. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.

7. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

7.1 Zamówienia publiczne.

W ramach kontroli na zakończenie projektu skontrolowano 6 zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wymienionej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.

7.1.1

Nazwa i przedmiot postępowania: **Świadczenie usług medycznych dla pracowników w roku 2021.**
Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP**

Nr zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/1-116/2020.**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **23 664,60 zł**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

Umowa nr SCP/U/267/2020 z dnia 29.12.2020 r., Specjalistyczny Zakład Diagnostyki i Leczenie ELITmed s.c wartość 13 980,00 zł.

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.2

Nazwa i przedmiot postępowania: **Wynajem pomieszczeń biurowych oraz magazynowo-biurowych na potrzeby ŚCP.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 4 pkt. 3 lit. i ustawy PZP.**

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/1-067/2020.**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **2 155 919,00 zł.**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

Umowa nr SCP/U/219/2020 z dnia 28.08.2020 r. Fundacja Proventus S.K.A, wartość 2 793 935,16 zł

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.3

Nazwa i przedmiot postępowania: **Sukcesywna naprawa sprzętu komputerowego, RTV i AGD dla ŚCP w celu realizacji zadań jednostki.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.**

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-024/2021.**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **18 465,12 zł.**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

Umowa nr SCP/U/33/2021 z dnia 15.04.2021 r. Dariusz Radwan, wartość do 19 500,00 zł;

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.4

Nazwa i przedmiot postępowania: **Publikacje związane z promocją ŚCP w Internecie.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.**

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-020/2021.**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **31 600,00 zł.**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

Umowa nr SCP/U/22/2021 z dnia 25.03.2021 r. Media Operator Sp. z o.o., wartość 33 456,00 zł;

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.5

Nazwa i przedmiot postępowania: **Zakup wraz z dostawą materiałów promocyjnych.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.**

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-052/2021.**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **24 521,33 zł.**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

Umowa nr SCP/U/83/2021 z dnia 03.11.2021 r. RESPO s. c., wartość 29 169,45 zł;

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.6

Nazwa i przedmiot postępowania: **Organizacja i przeprowadzenie zamkniętego-wyjazdowego szkolenia dla 27 pracowników ŚCP.**

Tryb postępowania, podstawa prawna przeprowadzanego postępowania: **art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.**

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-101/2021.**

Nr ogłoszenia z BZP/ UOPWE oraz data przekazania/zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu: **n/d**

Szacunkowa wartość zamówienia: **30 433,33 zł.**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą:

Umowa nr SCP/U/73/2021 z dnia 07.10.2021 r. ALL OVER Sp. z o.o., wartość 29 916,00 zł;

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.2 Realizacja rzeczowa i efekt rzeczowy.

Na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdzono, że zakres rzeczowy został zrealizowany zgodnie z Planem Działań na rok 2021 w ramach Działania 13.1 Pomoc Techniczna.

Wskaźnik produktu.

- Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej – 1 551,70 szt. wartość docelowa; 1 551,83 wartość osiągnięta tj. 100,01 %.

- Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów – 100 osób wartość docelowa, 551 wartość osiągnięta tj. 551 %.

Beneficjent w piśmie SCP-V-1.KW-000026/22 SCP-V-1.6260.2.2020.BU z dnia 20.01.2022 r. poinformował o zmianie wartości docelowych wskaźników.

Wskaźnik rezultatu.

- Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności 11,11 wartość docelowa, 9,7 wartość osiągnięta.

- Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów - 4,50 wartość docelowa, 4,38 wartość osiągnięta tj. 97,33 %.

Beneficjent w piśmie SCP-V-1.KW-000026/22 SCP-V-1.6260.2.2020.BU z dnia 20.01.2022 r. poinformował o zmianie wartości docelowych wskaźników.

7.3 Realizacja finansowa.

Beneficjent wyodrębnił w ewidencji księgowej wydatki projektu poniesione po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Dokonane zapisy księgowe pozwalają na identyfikację poniesionych wydatków na zrealizowany projekt. Zestawienie wydatków w projekcie (tabela B.1. wniosków o płatność) jest zgodne z danymi uzyskanymi z systemu księgowania. Wydatki związane z realizacją zadania zostały poniesione przed datą finansowego zakończenia projektu.

7.4 Zgodność realizacji projektu z politykami wspólnotowymi.

Realizacja projektu w oparciu o politykę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn, a także politykę zatrudnienia przebiegała zgodnie z dokumentami programowymi, w tym „Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, a także „Planem działań na rzecz zapewnienia potencjału administracyjnego w jednostkach zaangażowanych w realizację RPO WSL 2014-2020”.

W szczególności zgodność ta polegała na wprowadzeniu w jednostce:

- dostosowanego systemu wynagrodzeń, tj. zapewnieniu płacowych czynników motywacyjnych – wynagradzanie pracowników poprzez nagrody uzależnione od efektów wykonywanej pracy. System kształtuje odpowiedni poziom zatrudnienia do sprawnego wdrażania programu, a także ma na celu zmniejszenie fluktuacji pracowników.
- polityki szkoleniowej – będącej pozapłacowym systemem motywacji pracowników. Rozwiązanie to zapewnia pracownikom szkolenia w celu poszerzenia ich kompetencji oraz rozwoju.
- odpowiednich warunków pracy dla wdrażających program poprzez zagwarantowanie odpowiedniej przestrzeni biurowej wraz z optymalnym wyposażeniem w celu zapewnienia im komfortowej pracy. W celu uregulowania powyższego, tj. zapewnienia pracownikom zniesienia nierówności, zwalczania wszelkich przejawów dyskryminacji oraz umożliwienia pracownikom dostępu do różnych form podnoszenia kwalifikacji wolnego od dyskryminacji, w jednostce obowiązują „Regulamin pracy” oraz „Procedury podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie”.

W szczególności zgodnie z par. 5 pkt d) Regulaminu pracy: „Pracodawca ma w szczególności obowiązek: (...) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu w szczególności ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy”.

Zaś zgodnie z par. 6 pkt.1 i 2: „1. Pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom równe traktowanie w zatrudnieniu w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych (...)... 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w ust. 1”.

Ponadto, za par. 6 pkt 7: „Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. (...)”.

Poza tym równość szans pojmowana m.in. jako jednakowy dostęp wszystkich osób do zatrudnienia, realizowana była w jednostce poprzez nabory na wolne stanowisko urzędnicze. Stanowią one mechanizm pozwalający na zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, w tym ze względu na niepełnosprawność i płeć.

Nabór kandydatów na stanowisko jest jawny i konkurencyjny. Ogłoszenie o naborze umieszczone zostaje na ogólnodostępnej tablicy w siedzibie ŚCP oraz stronie internetowej urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej. Każdy zainteresowany pracą bez względu na płeć i niepełnosprawność ma równy dostęp do zatrudnienia.

Działania jednostki zmierzały do co najmniej neutralnego wpływu na polityki dotyczące ochrony środowiska, m.in. poprzez ograniczenia dostaw na materiały informacyjno – promocyjne, a także efektywne gospodarowanie zasobami.

ŚCP stosuje elektroniczny obieg dokumentów, który w bardzo dużym stopniu ogranicza masowe zużywanie dokumentów papierowych, co z kolei przełoży się na ograniczenie wycinania drzew. Ponadto, pracownicy ŚCP ograniczają zużycie papieru poprzez drukowanie wyłącznie niezbędnych dokumentów, wykorzystując maksymalnie powierzchnię papieru, poprzez wydruki dwustronne bądź wielu stron na jednej kartce.

W celu oszczędzania energii elektrycznej pracownicy wyłączają urządzenia z prądu po zakończeniu pracy, wyłączają światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju, odpowiednio sterują ogrzewaniem, np. otwierają okna zamiast uruchamiać klimatyzację.

Dbając o dostępność usług ŚCP dla osób z niepełnosprawnościami prowadzona jest strona internetowa: www.scp-slask.pl dostosowana do ich potrzeb zgodnie ze standardami WCAG 2.0. Dodatkowo, konsultacje dla osób z niepełnosprawnościami są dostępne w punkcie kontaktowym, do którego dostęp pozostaje bez barier. Na zapewnienie standardów dostępności przejawia się również organizacja spotkań informacyjnych w miejscach nie stwarzających barier.

Poradnik dla przedsiębiorców „Fundusze dla Biznesu” jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z zasadami WCAG 2.0. Projekty graficzne muszą być dostosowane do odbioru pod względem czytelności, kolorystyki, kontrastu itd. Zdjęcia opatrywane są opisami alternatywnymi. Oprócz wersji drukowanej występuje też e-publicacja, która każdorazowo jest sprawdzana przez pracownika odpowiedzialnego za kwestie dostępności. Numery są przygotowywane w taki sposób, aby były bezproblemowo odczytywane przez czytniki, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami. Artykuły publikowane w Internecie oraz kampanie na Facebooku przeprowadzane w ramach zamówień publicznych także są przygotowywane zgodnie z zasadami dostępności. Artykuły publikowane na naszej stronie internetowej są sprawdzane przez pracownika odpowiedzialnego za kwestie dostępności. Dotyczy to np. właściwego opisywania linków czy zdjęć.

8. Stwierdzone uchybienia oraz wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli.

Wynik kontroli: bez zastrzeżeń.

9. Zalecenia pokontrolne: nie dotyczy.

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia, na piśmie uzasadnionych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej. Zgłoszenie zastrzeżeń dotyczących informacji pokontrolnej przysługuje Kierownikowi jednostki kontrolowanej jednorazowo (tzn. tylko raz dla danej kontroli). W takim przypadku sporządzana jest zmieniona i uzupełniona informacja pokontrolna.

Zastrzeżenia wniesione po upływie 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej nie będą rozpatrywane przez IZ RPO WSL.

Nieodesłanie podpisanej informacji pokontrolnej w terminie jest równoznaczne z odmową jej podpisania.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do odmowy podpisania zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej. Niepodpisaną zmienioną i uzupełnioną informację pokontrolną należy odesłać w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania. Zastrzeżenia wniesione do zmienionej i uzupełnionej informacji pokontrolnej nie będą rozpatrywane przez IZ RPO WSL.

Podpisy członków zespołu kontrolującego

Renata Krawczyk 16.03.2023 r.

Iwona Gwizdon zgodnie z SOD

Mateusz Lubach zgodnie z SOD

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

Chorzów, 31.03.2023 r., Elżbieta Kabelis
.....
(miejsce, data, podpis)

Informacja pokontrolna została sporządzona w pliku pdf i zostaje podpisana i przesłana w formie elektronicznej, która zostaje w aktach Instytucji Zarządzającej RPO WSL i jednostki kontrolowanej w systemie elektronicznym.