

INFORMACJA POKONTROLNA

Nazwa jednostki kontrolowanej: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

Tytuł projektu: Plan Działań na rok 2023 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna – ŚCP.

Nr umowy/decyzji o dofinansowanie: UDA-RPSL.13.01.00-24-00H0/22-00 z dnia 12.01.2023 r.,
Aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-00H0/22-01 z dnia 24.03.2023 r.
Aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-00H0/22-02 z dnia 04.05.2023 r.
Aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-00H0/22-03 z dnia 05.07.2023 r.
Aneks UDA-RPSL.13.01.00-24-00H0/22-04 z dnia 11.10.2023 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. 818),
2. § 12 Umowy nr UDA-RPSL.13.01.00-24-00H0/22-00 z dnia 12.01.2023 r. w sprawie dofinansowania projektu pn. Plan Działań na rok 2023 w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna Działania 13.1 Pomoc Techniczna - ŚCP.

Rodzaj kontroli: kontrola na zakończenie realizacji projektu;

Tryb kontroli: planowa (1)

1. Skład Zespołu Kontrolującego:

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

2. Data przeprowadzenia kontroli: od 19 kwietnia – 23 kwietnia 2024 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-2.060.4.2024.MMo z dnia 19.04.2024 r.

5. Kontrola została zarejestrowana w księdze kontroli beneficjenta pod numerem: 4/2024.

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. Prawdliwość 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. Prawdliwość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.

7. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

7.1 Zamówienia publiczne.

W ramach kontroli na zakończenie projektu skontrolowano 4 zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty wymienionej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.

7.1.1

Nazwa i przedmiot postępowania: **Kompleksowa usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwudniowego wyjazdowego szkolenia dla pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**

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

Nr zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1sz-13/2023**

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

Szacunkowa wartość zamówienia: **42 800,00 zł**

Wartość zamówienia wynikającą z treści umowy zawartej pomiędzy zamawiającym i wykonawcą: **Umowa nr SCP/U/10/2023 z dnia 13.02.2023 r., Adept Sp. z o.o. Sp. K., wartość 42 000,00 zł.**

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.2

Nazwa i przedmiot postępowania: **Sukcesywna dostawa artykułów przemysłowych oraz środków czystości na potrzeby Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**

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

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-079/2022**

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

Szacunkowa wartość zamówienia: **26 811,70 zł.**

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

Umowa nr SCP/U/06/2023 z dnia 02.01.2023 r. MICRO-MAX Spółka Jawna, wartość 26 429,90 zł

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.3

Nazwa i przedmiot postępowania: **Świadczenie usług medycznych dla pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**

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

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-069/2022**

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

Szacunkowa wartość zamówienia: **32 606,30 zł.**

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

Umowa nr SCP/U/109/2022 z dnia 08.12.2022 r. Cen-Med. Sp. z o.o., wartość 20 579,90 zł;

Weryfikacja zamówienia pozytywna bez zastrzeżeń.

7.1.4

Nazwa i przedmiot postępowania: **Przeprowadzenie kampanii radiowej promującej działania programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 wdrażane przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości**

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

Numer zamówienia nadany przez Zamawiającego: **SCP/ZP/383/1-059/2023**

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

Szacunkowa wartość zamówienia: **36 057,12 zł.**

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

Umowa nr SCP/U/57/2023 z dnia 15.09.2023 r. Multimedia Sp. z o.o., wartość 33 446,60 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 2023 w ramach Działania 13.1 Pomoc Techniczna.

Wskaźnik produktu.

- Liczba etatomiesiący finansowanych ze środków pomocy technicznej –

wartość docelowa: 810,90

wartość osiągnięta: 801,90

Stopień realizacji wskaźnika: 98,89 %

- Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów

wartość docelowa: 810,00

wartość osiągnięta: 639,00

Stopień realizacji wskaźnika: 78,89 %

Beneficjent w piśmie SCP-V-1.KW-000024/24; SCP-V-1.6260.4.2022.BU z dnia 11.01.2024 r. poinformował o zmianie wartości docelowych wskaźników.

Wskaźnik rezultatu.

- Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności-

wartość docelowa: 2,84

wartość osiągnięta: 3,55

- Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów –

wartość docelowa: 4,50

wartość osiągnięta: 4,47

Stopień realizacji wskaźnika: 99,33 %

Beneficjent w piśmie SCP-V-1.KW-000024/24; SCP-V-1.6260.4.2022.BU z dnia 11.01.2024 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 przebiega 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 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.

Jednocześnie budynek, w którym znajdują się powierzchnie biurowe dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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.

2. Wydatki w ramach RPO WSL 2014-2020 ponoszone były przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości z zachowaniem zasady konkurencyjności, przejrzystości i jawności, zgodnie z „Wytycznymi z zakresu kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” (pkt 6.2 oraz 6.5.) oraz „Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020” (rozdział 7).

W celu zapewnienia zasady konkurencyjności, ŚCP przeprowadzając postępowania publikuje zapytania ofertowe na swojej stronie internetowej lub wysyła zapytania do minimum trzech wykonawców, również zamieszcza zapytania na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie. Opis przedmiotu zamówienia formułowany jest w sposób nieograniczający i niezawężający konkurencyjności. Zapytanie ofertowe zawiera wszelkie niezbędne informacje takie jak: kryterium oceny oferty, sposób przyznawania punktów, termin składania ofert, termin realizacji zamówienia. Wszystkie zakupy w ramach projektu wydatkowane są w sposób celowy i zapewniający równe traktowanie wykonawców. Działania w tym zakresie w jednostce reguluje „Regulamin udzielania zamówień publicznych oraz Regulamin działania komisji przetargowej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie”.

3. 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.

8. Stwierdzone uchybienia oraz wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli.

Wynik kontroli: bez zastrzeżeń.

IZ zwróciła uwagę na monochromatyczne logotypy umieszczone na zakresach zadań. Zgodnie z księgą wizualizacji znaki FE powinny w miarę możliwości występować w kolorze, a wersje

jednobarwną można stosować tylko w uzasadnionych przypadkach np. braku możliwości wykonania wersji kolorowej ze względów technicznych.

9. Zalecenia pokontrolne:

Instytucja Zarządzająca rekomenduje zakup kolorowej drukarki do wydruku dokumentów kadrowych.

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

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

Iwona Gwizdon 13.05.2024 r.

.....

(miejsce, data, podpis)

Barbara Hornik - nieobecność

Renata Krawczyk zgodnie z SOD

Mateusz Lubach zgodnie z SOD

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.