



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

RT-RNIK.44.1.2025

RT-RNIK.KW-00099/25

INFORMACJA POKONTROLNA

Z KONTROLI SYSTEMOWEJ PRZEPROWADZONEJ PRZEZ IZ FESL

Numer kontroli: **KS/I/2025**

Jednostka kontrolowana: **ŚLĄSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W CHORZOWIE**

Adres jednostki: **ul. Katowicka 47, 41-500 CHORZÓW**

Okres objęty kontrolą: **od 01.03.2024 r. do 28.02.2025 r.**

Okres czynności kontrolnych: **od 22.04.2025 r. do 18.07.2025 r.**

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

Data sporządzenia dokumentu: **18.07.2025 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 37/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
Agnieszka Gawłowska	Główny specjalista	Kierownik kontroli
Bartosz Derewniuk	Główny specjalista	Członek Zespołu kontrolującego
Agnieszka Kniejska	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. Ocena i wybór wniosków o dofinansowanie
2. Zawieranie i aneksowanie umów o dofinansowanie
3. Procedura odwoławcza
4. Weryfikacja administracyjna
5. Zagadnienia horyzontalne

5) Wyjaśnień udzielali

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Anna Jedynak-Rykała	Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
Elżbieta Kabelis	Zastępca Dyrektora
Krzysztof Lorenc	Zastępca Dyrektora
Wojciech Czechowski	Zastępca Dyrektora
Anna Miśkiewicz	Kierownik Wydziału wyboru i kontraktacji
Agata Szpitalny	Główny specjalista Wydziału wyboru i kontraktacji
Anna Szczyrba	Kierownik Wydziału procedury odwoławczej
Agnieszka Mieszczok	Kierownik Wydziału rozliczeń
Magdalena Piekarz	Główny specjalista Wydziału rozliczeń
Agnieszka Pleban	Główny specjalista Wydziału rozliczeń
Hanna Styrc	Kierownik Wydziału systemowego
Michał Mol	Główny specjalista Wydziału systemowego
Izabela Wakula	Główny specjalista Wydziału systemowego

6) Cel kontroli

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że funkcje, zadania oraz obowiązki powierzone IP ŚCP 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 ŚCP 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 ŚCP w zakresie oceny oraz wyboru wniosków o dofinansowanie, 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 drugą kontrolą systemową przeprowadzaną w IP ŚCP w ramach FESL, w związku z czym analizie poddany został okres od 01.03.2024 r. do 28.02.2025 r. następujący po okresie objętym poprzednią kontrolą. 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 wyniku kontroli systemowej nr KS/IV/2024 dotyczącej poprzedniego okresu programowania oraz kontroli systemowej programu FE SL 2021-2027 nr KS/V/2024.

Dodatkowo, mając na uwadze rekomendację IA, sprawdzono kwestię, w jaki sposób jednostka kontrolowana zapewnia bezstronność i zarządza konfliktem interesów.

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-ŚCP w kontrolowanych obszarach prezentuje poniższa tabela.

Obszar	Ocena obszaru			
	Pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z zastrzeżeniami	Negatywna
1. Ocena i wybór wniosków o dofinansowanie		x		
2. Podpisywanie i aneksowanie umów		x		
3. Procedura odwoławcza		x		
4. Weryfikacja administracyjna		x		
5. Zagadnienia horyzontalne		x		

Na potrzeby niniejszej kontroli systemowej zastosowano następującą skalę ocen dla badanych obszarów:

Ocena pozytywna:

Oznacza, że proces realizacji danego obszaru przebiega w sposób zgodny z przyjętymi powyżej kryteriami oceny obszarów. Przyjęte założenia prowadzenia procesu są poprawne i nie wymagają istotnych korekt. Stwierdzone uchybienia są nieliczne i nie wpływają na ogólny wynik oceny danego obszaru.

Ocena pozytywna z uchybieniami:

Oznacza, że podczas realizacji procesu stwierdzono uchybienia w zakresie przyjętych kryteriów oceny obszarów, instrukcji, procedur, jak również stosowania przepisów prawa. Stwierdzone uchybienia nie wpłynęły na rozstrzygnięcia poczynione w wyniku realizacji ocenianego obszaru,

jednakże skutkują koniecznością wprowadzenia udoskonaleń oraz działań o charakterze korygującym, jak również wprowadzenia usprawnień przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu.

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami:

Oznacza, że proces został przeprowadzony z istotnymi błędami, które wpłynęły lub mogły mieć wpływ na decyzje podjęte w wyniku realizacji procedury. Występują zastrzeżenia skutkujące koniecznością wprowadzenia korekt podjętych rozstrzygnięć. Niezbędne jest wdrożenie środków zapobiegawczych oraz wprowadzenie działań naprawczych w stosunku do przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu.

Ocena negatywna:

Oznacza, że proces realizowany jest w sposób nierzetelny, nieterminowy lub przebiega z rażącym naruszeniem procedur lub przepisów prawa, skutkującymi wstrzymaniem certyfikacji. Konieczne jest podjęcie natychmiastowych działań naprawczych.

8) Opis ustaleń

8.1 Obszar: OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

8.1.1 Terminowość oceny wniosków o dofinansowanie

W celu zbadania czy jednostka kontrolowana terminowo realizuje zadania związane z oceną i wyborem wniosków o dofinansowanie, dokonano weryfikacji udostępnionej dokumentacji związanej z tym procesem w ramach następujących naborów: FESL.01.02-IP.01-099/24, FESL.01.08-IP.01-110/24, FESL.10.01-IP.01-100/24, FESL.10.03-IP.01-058/23, FESL.10.03-IP.01-026/23, FESL.10.02-IP.01-142/24. Zgodnie z założeniami Regulaminu pracy KOP przyjmowanego przez Dyrektora jednostki kontrolowanej, terminy na przeprowadzenie oceny są wskazywane nie w tym dokumencie, ale bezpośrednio w regulaminach danego naboru. Jako moment zakończenia oceny wszystkich projektów traktuje się natomiast moment zatwierdzenia Listy ocenionych wniosków o dofinansowanie.

Przeprowadzona analiza wykazała, że wszystkie protokoły z prac KOP, jakie zostały przekazane Zespołowi kontrolującemu zostały sporządzone w terminie, tj. nie później niż 10 dni roboczych od zatwierdzenia Listy ocenionych wniosków. Ponadto w odniesieniu do samego procesu oceny projektów również należy uznać, że był on co do zasady przeprowadzany

w zaplanowanym terminie. Jedynie w odniesieniu do naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24 odnotowano, że orientacyjny termin zakończenia oceny określony na grudzień 2024 r. nie został dochowany. Zatwierdzenie Listy ocenionych wniosków nastąpiło w tym przypadku w styczniu. W związku z powyższym, w dniu 09.05.2025 r. Zespół kontrolujący wystosował do jednostki mailowe zapytanie, na które w dniu 14.05.2025 r. otrzymał następującą odpowiedź:

„W zapisach dokumentacji aplikacyjnej dla naboru FESL.01.02-IP.01-099/24 tj. zarówno w Regulaminie wyboru projektów jak i w Ogłoszeniu termin rozstrzygnięcia naboru miał charakter orientacyjny tj. potencjalny, indykatywny. W szczególności w rozdziale 1.2 Regulaminu wyboru projektów, na stronie 12, określono: „Orientacyjny termin zakończenia postępowania: grudzień 2024 r./IV kwartał 2024 r.”.

Zatwierdzenie listy ocenionych projektów w dniu 21 stycznia 2025 r. było uzasadnione szeregiem czynników, w tym:

- 1) wysokim poziomem zainteresowania konkursem – złożono 185 projektów, co stanowi znaczący wzrost w porównaniu do poprzednich naborów realizowanych w ramach działania 1.2 w poprzedniej perspektywie finansowej;
- 2) wysokim stopniem złożoności merytorycznej projektów – obejmujących m.in. rozbudowaną strukturę wydatków, możliwość korzystania z różnych podstaw prawnych, szeroki katalog kosztów kwalifikowalnych oraz realizację projektów w formule partnerskiej (41 projektów partnerskich).
- 3) niską jakością części złożonych wniosków na etapie oceny formalnej – konieczność wystosowania pism wzywających do ponownego uzupełnienia dokumentacji dotyczyła około 150 projektów.
- 4) na etapie oceny merytorycznej:
 - dużą liczbą wniosków zakwalifikowanych do tego etapu – 94 wnioski, z których 86 wymagało dodatkowych wyjaśnień,
 - weryfikacją około 190 kart oceny merytorycznej (wysyłka kart do korekty do ekspertów, kilkukrotne korekty kart przez ekspertów),
 - ograniczoną dostępnością ekspertów przy jednoczesnym obowiązku uwzględnienia w ich doborze adekwatnej inteligentnej specjalizacji,
 - czasochłonnym procesem organizacji paneli eksperckich, obejmującym m.in. przygotowanie dokumentacji, redakcję zagadnień problemowych, prośby wnioskodawców o wydłużenie terminu na złożenie wyjaśnień do oceny merytorycznej, dopasowanie terminów spotkań

panelowych do dostępności ekspertów, wnioskodawców i partnerów (w przypadku gdy projekt był realizowany w partnerstwie, a wnioskodawca wskazał chęć uczestnictwa przedstawiciela partnera),

- przeprowadzeniem łącznie 30 dni panelowych z uwagi na liczbę projektów wymagających oceny.

Ponadto, w dniu 27 grudnia 2024 r. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości poinformowało na swojej stronie internetowej o zmianie orientacyjnego terminu zakończenia procedury oceny projektów wskazując, że ogłoszenie wyników naboru nastąpi w styczniu 2025 r.

Uwzględniając powyższe oraz fakt, że termin rozstrzygnięcia naboru miał charakter orientacyjny, należy uznać, iż zatwierdzenie listy ocenionych projektów w dniu 21 stycznia 2025 r. nastąpiło w uzasadnionym terminie”.

Mając na uwadze powyższe wyjaśnienia, Zespół kontrolujący w dniu 17.06.2025 r. zapytał o mechanizmy kontrolne stosowane przez IP ŚCP mające na celu zapewnienie dotrzymania planowanych terminów. Z uzyskanej w dniu 25.06.2025 r. odpowiedzi wynika, że IP ŚCP podejmuje następujące działania:

- zarządzanie zasobami ludzkimi (wsparcie pracy WWKR pracownikami z innych wydziałów; wsparcie dotyczy procesów oceny jak i weryfikacji kart oceny merytorycznej; dotychczas wsparcie zostało udzielone w ramach naborów nr 099, 110 i 181),
- niezwłoczne zatrudnianie pracowników na umowę zastępstwo,
- praca w godzinach nadliczbowych,
- priorytetyzacja zadań wydziału,
- cotygodniowa sprawozdawczość z postępów prac w ramach poszczególnych naborów,
- prowadzenie oceny merytorycznej równoległej do oceny formalnej,
- bieżące przygotowywanie częściowych list wniosków ocenionych formalnie celem bieżącego przekazywania projektów na etap oceny merytorycznej,
- szkolenia ekspertów (z kryteriów, zasad naboru, sposobu pracy w LSI, sposobu wypełniania kart oceny merytorycznej),
- wprowadzenie dokumentacji usprawniającej pracę sekretarzy (lista dla sekretarzy),
- wprowadzenie dokumentacji usprawniającej ocenę formalną (uzgodnienia),
- prowadzenie bieżącej konsultacji z ekspertami i wysyłanie ustaleń dla pojawiających się często zagadnień,

- przydzielenie opiekunów (koordynator/kierownik) dla pracowników umożliwiającą bieżącą konsultację i rozwiązywanie problemów,
- wstępna analiza złożonych projektów w zakresie formalnych warunków brzegowych.

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienia, jednocześnie podkreślając wagę dążenia do prowadzenia procesu oceny w sposób zapewniający dochowanie zaplanowanych terminów.

Analiza w zakresie terminów określonych dla wnioskodawców na uzupełnienia wniosków o dofinansowanie, została ujęta w opisie ustaleń kontrolnych dotyczących uwarunkowań oceny formalnej w dalszej części niniejszej informacji pokontrolnej.

Podsumowując, Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia zagadnienie terminowości oceny i wyboru projektów, bez konieczności wydawania rekomendacji.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.1.2 Organizacja prac KOP

8.1.2.1 Dokumentowanie prac KOP

Udostępnione na potrzeby kontroli protokoły z prac KOP zawierały wymagane elementy określone w rozdziale 8.3 pkt 18 Wytycznych dotyczących wyboru projektów, tj. wskazanie właściwego Regulaminu pracy KOP (w okresie objętym kontrolą podlegał on czterokrotnie aktualizacji), opisu działań, terminów i formy pracy, zdarzeń niestandardowych, wyników oceny oraz miejsca przechowywania dokumentacji (np. Protokół z prac KOP dla naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24 zatwierdzony w dniu 04.02.2025 r.). W ramach pracy KOP wyznaczano osoby do pełnienia roli Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza/Zastępcy Sekretarza KOP, co potwierdzają stosowne notatki z akceptacją Dyrektora IP ŚCP (np. Notatka służbowa dotycząca powołania składu Komisji Oceny Projektów w ramach naboru nr FESL.10.03-IP.01-026/23 z dnia 06.07.2023 r. zatwierdzona przez Dyrektora ŚCP w dniu 06.07.2023 r.). Skład KOP w razie potrzeby był aktualizowany, co również potwierdzają stosowne dokumenty, np. dla ww. KOP aktualizacja składu nastąpiła w drodze Notatki z dnia 05.09.2023 r. oraz Notatki z dnia 09.10.2023 r.

Adekwatnie do wymagań Regulaminu pracy KOP zapewniono rozdzielność funkcji w zakresie sporządzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia protokołu, co odzwierciedlają podpisy złożone na protokołach z pracy KOP z ww. naborów. W ramach prac KOP zapewniano również szkolenie oceniających, co potwierdzają przedłożone dokumenty (np. Notatka ze szkolenia ekspertów oceniających wnioski w ramach naboru nr FESL.01.08-IP.01-110/24 z dnia 26.09.2024 r.). W razie potrzeby szczegółowe sytuacje i uwarunkowania były opisywane w odrębnych notatkach załączanych do protokołu (np. Notatka z dnia 01.02.2024 r. dotycząca zwrotu zatwierdzonych kart oceny merytorycznej w systemie LSI20211 w KOP dla naboru nr FESL.10.03-IP.01-058/23 w związku z brakiem możliwości pobrania kart z systemu).

Zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP, jej Sekretarz oraz Zastępca Sekretarza (w uzasadnionych sytuacjach – inny członek KOP) przy zachowaniu rozdzielności funkcji sporządza i sprawdza *Listę zawierającą ostateczny skład KOP*, zgodnie z załącznikiem nr 16 do ww. regulaminu. Na przykładzie analizowanej dokumentacji można stwierdzić, że jednostka kontrolowana nie zawsze odnotowuje tę czynność w ww. Listach, np. Listy ostatecznych składów KOP w ramach naborów nr FESL.01.08-IP.01-110/24, FESL.10.03-IP.01-058/23, FESL.10.03-IP.01-026/23 nie zawierają stosownego potwierdzenia czynności sporządzenia i sprawdzenia (data + podpis). Z kolei, w Liście ostatecznego składu KOP w ramach naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24, znalazł się podpis Sekretarza KOP oraz Zastępcy Przewodniczącego KOP (bez dat). Żadna z ww. List nie została również opatrzona datą sporządzenia, numerem naboru, numerem prowadzonej sprawy lub numerem dokumentu, co może uniemożliwić jego identyfikację, np. w przypadku, gdy zostanie on wyciągnięty z segregatora lub będzie pełnione zastępstwo w trakcie nieobecności opiekuna sprawy. Powyższe jest o tyle istotne, że z informacji uzyskanych od pracowników kontrolowanej jednostki wynika, że sprawy te prowadzone są w sposób tradycyjny. Zwłaszcza w takich przypadkach, niezbędne jest zapewnienie kompletnego oznaczenia dokumentacji papierowej związanej z pracą danej KOP. Natomiast należy odnotować, że sam wzór załącznika nr 16 do regulaminu pracy KOP nie posiada stosownych pól wymagających od pracownika uzupełnienia ww. danych. W tym zakresie Zespół kontrolujący rekomenduje odpowiednie zaktualizowanie Regulaminu pracy KOP w celu uzupełnienia wzoru załącznika nr 16 o dane identyfikacyjne, co najmniej w zakresie numeru naboru, miejsca na podpisy osób sporządzających i zatwierdzających oraz daty ich złożenia. Celem proponowanej zmiany jest zapewnienie identyfikowalności wytwarzanych dokumentów oraz ujednolicenie podejścia

jednostki kontrolowanej do ich sporządzania i oznaczania poprzez jednoznaczne wskazanie pracownikom niezbędnego do uzupełnienia zakresu danych. Wydano następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 1	Należy zaktualizować wzór załącznika nr 16 do Regulaminu pracy KOP - <i>Listę zawierającą ostateczny skład KOP</i> , w celu zapewnienia spójności postępowania oraz identyfikacji dokumentów związanych z prowadzeniem oceny w ramach danego naboru.
--------------------------	--

8.1.2.2 Karty oceny

Zgodnie z zapisami rozdziału 2.4.2 IW ŚCP zarówno ocena formalna, jak też merytoryczna przeprowadzana była w sposób elektroniczny. Regulamin pracy KOP określa wzór kart ocen. W odniesieniu do etapu oceny formalnej – dokonywana jest ona według załącznika nr 4 do ww. Regulaminu. Sporządzana jest ona w oparciu o zasadę „dwóch par oczu” i umieszczona w sprawie w SOD-ŚCP prowadzonej na potrzeby oceny danego projektu, co potwierdza np. karta akceptacji dokumentu nr SCP-II-1.ZD-000640/23 z dnia 15.09.2023 r. dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-021F/24. Z kolei ocena merytoryczna odbywać się może w dedykowanym module w systemie LSI2021 lub w przypadku jego niedostępności – na formularzu elektronicznym zgodnie z załącznikiem nr 5 do ww. regulaminu. Wówczas karta przekazana przez oceniającego powinna być przez niego podpisana elektronicznie. Powyższe wymagania zostały spełnione. W przypadku oceny przeprowadzonej przez oceniającego w module LSI2021 na podstawie przydzielonych indywidualnie uprawnień, karta w formie wydruku pdf z systemu nie jest już podpisywana, a jedynie dołączana przez opiekuna do odpowiedniej sprawy w SOD-ŚCP w celu zapewnienia kompletności dokumentacji dla danego projektu w jednym miejscu, co zapewnia ścieżkę audytu. Karty bez względu na ich formę – wydruku z modułu LSI2021 lub wypełnionego Załącznika nr 5, zostały dołączone do prowadzonych spraw (np. karty oceny merytorycznej według zał. 5 dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-0192/23 lub karty pobrane z systemu LSI2021 dla projektu nr FESL.10.02-IP.01-0B2C/24). Powyższe potwierdza przegląd spraw SOD-ŚCP, jaki w dniach 19-23.05.2025 r. został przeprowadzony przez Zespół kontrolujący w siedzibie jednostki kontrolowanej. Notatka z ww. przeglądu została dołączona do akt niniejszej kontroli prowadzonych przez IZ.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.1.2.3 Spójność danych w systemach informatycznych

W zakresie spójności danych w systemach, podczas czynności kontrolnych odnotowano, że w produkcyjnej wersji systemu LSI2021 zostały utworzone projekty do celów testowych lub warsztatowych. Przykładowo:

- w ramach naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24 utworzono projekt nr FESL.01.02-IP.01-0823/24-001 pt. „Warsztaty LSI2021 dla Działania 1.2 – 29.02.2024 r.”,
- w ramach naboru nr FESL.10.02-IP.01-142/24 utworzono projekt nr FESL.10.02-IP.01-0A15/24-001 pt. „Pierwszy z 10.02 testowy projekt”.

Podobne pozycje występują również w naborach: FESL.01.08-IP.01-110/24, FESL.10.01-IP.01-100/24, FESL.10.03-IP.01-026/23. Z danych widniejących w zakładce Historia projektu wynika, że projekty te zostały utworzone przez jednostkę kontrolowaną. Projekty nie zostały co prawda wyeksportowane do systemu CST, dzięki czemu ich utworzenie nie powinno wpływać na dane w generowanych raportach, niemniej w dniu 29.05.2025 r. Zespół kontrolujący zwrócił się do IP ŚCP z prośbą o wyjaśnienie powodu, dla którego jednostka nie korzysta do celów szkoleniowych bądź testowych z przewidzianych do tego osobnych wersji systemu LSI2021 - szkoleniowej oraz testowej. W dniu 04.06.2025 r. uzyskano następujące wyjaśnienie w tym zakresie:

„Informuję, że projekty testowe, czyli takie, które w nazwie mają np. „Pierwszy projekt testowy ścp” są tworzone na wersji produkcyjnej systemu w pierwszym dniu trwania naboru, aby skutecznie sprawdzić, czy wniosek działa prawidłowo, czy nie występują błędy, które mogłyby uniemożliwić skuteczne złożenie wniosku przez Wnioskodawców. Wykorzystywana jest do tego wersja produkcyjna systemu z uwagi na fakt, że jest to wersja używana przez Wnioskodawców i jest to działanie gwarantujące największą pewność poprawności działania, a także ze względu na obszerność danych koniecznych do wprowadzenia do systemu przed ogłoszeniem naboru oraz stosunkowo krótki czas na ich wprowadzenie w odniesieniu do uzyskania przez ŚCP informacji o przyjęciu danego pakietu aplikacyjnego przez Zarząd Województwa. Wprowadzanie danych i testowania na wersji szkoleniowej lub testowej przed samym rozpoczęciem naboru wymagałoby znacznie więcej czasu. Związane jest to z koniecznością dostosowywania słowników, tworzenia nowych naborów oraz projektów na wersji szkoleniowej czy testowej. Dodatkowo informuję, że prace przygotowawcze i testowe

nad wnioskami w LSI2021 dla każdego naboru zawsze odbywają się w pierwszej kolejności na wersji developerskiej systemu, a następnie testowane są również na wersji produkcyjnej celem weryfikacji poprawności wprowadzonych zmian.

Wersja produkcyjna wykorzystywana jest również przez ŚCP do przeprowadzania warsztatów z systemu LSI2021 dla Wnioskodawców. Do tych celów tworzone są projekty, które w nazwie mają np. „Warsztaty LSI2021 -”. Wersja produkcyjna jest najbezpieczniejszym sposobem szkolenia Wnioskodawców, ponieważ gwarantuje prawidłowość danych oraz poprawność działania i pozwala na dynamiczne reagowanie w przypadku wystąpienia ewentualnych problemów. Takie postępowanie minimalizuje również ryzyko błędów, jakie mogą wystąpić w ostatnich dniach trwania naborów, gdy Wnioskodawcy tworzyliby omyłkowo wnioski na wersji szkoleniowej, a nie na produkcyjnej (zdarzały się takie sytuacje).

Wszystkie projekty tworzone przez jednostkę na wersji produkcyjnej pozostają w statusie „w edycji” – nie były przyjmowane przez operatorów ŚCP. Projekty te mają nadane numery jedynie dlatego, że były złożone w systemie w celu weryfikacji, czy złożenie wniosku działa prawidłowo, czy nie występują żadne błędy. Tylko wykonując te czynności na wersji produkcyjnej jesteśmy w stanie szybko zareagować na ewentualne problemy, a skuteczne złożenie wniosku ma kluczowe znaczenie dla Wnioskodawców”.

Na podstawie udzielonych wyjaśnień Zespół kontrolujący odstępuje od wydania rekomendacji w tym zakresie.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.1.2.4. Weryfikacja kryteriów w bazie OPI-TPP 2.0

W trakcie czynności kontrolnych zwrócono również uwagę na kwestię uzasadnień oceny kryterium premiującego realizację projektów na terenach przemysłowych, w tym pogórnich zgodnie z bazą OPI-TPP 2.0., stosowanych przez ekspertów na etapie oceny merytorycznej zarówno w przypadku jego niespełnienia, jak też spełnienia. Zgodnie z definicją tego kryterium (przyjętą np. w ramach naboru nr FESL.10.03-IP.01-058/23), weryfikacja odbywa się w oparciu o aktualny stan bazy na moment przeprowadzenia oceny, w związku z czym jeden z oceniających (o inicjałach P.B.) projekt nr FESL.10.03-IP.01-04AF/23 zawarł w opisie uzasadnienia potwierdzenie dokonania ww. czynności w dniu dokonywania oceny. Z kolei w drugiej karcie oceny merytorycznej (oceniający A.D.) zawarto jedynie informację o tym, że dany projekt nie będzie realizowany na ww. terenach, bez potwierdzenia dokonania

sprawdzenia w bazie na dzień dokonywania oceny. Z uwagi na fakt, że dane w bazie podlegają ciągłej aktualizacji, a jednocześnie stanowią one podstawę do przyznania lub nieprzyznania dodatkowych punktów na etapie oceny, istotne jest zapewnienie adekwatnego dowodu powyższej weryfikacji. Uzasadnienie spełniania przedmiotowego kryterium zawierające opis dokonania czynności weryfikacji przez eksperta danych w bazie na określony dzień, niewątpliwie stanowi lepszy punkt odniesienia do ewentualnego udowodnienia spełnienia danego kryterium w dniu oceny, zwłaszcza w przypadku gdyby na dalszych etapach realizacji projektu zaszła taka konieczność, a dane w bazie w tym zakresie w międzyczasie uległyby zmianie. W odniesieniu do tej kwestii Zespół kontrolujący nie wydaje rekomendacji, niemniej zwraca uwagę na to, że punkty przyznane za spełnienie ww. kryterium mogą rozstrzygać o przyznaniu bądź nie dofinansowania. W interesie kontrolowanej jednostki leży zapewnienie należytego udokumentowania przeprowadzenia weryfikacji, w czym mogą pomóc m.in. dokładniejsze opisy oceny wymagane od ekspertów przez osoby odpowiedzialne za nadzorowanie prac KOP.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.1.2.5. Kompletność publikowanych dokumentów

Podczas czynności kontrolnych zidentyfikowano niespójny sposób opisu poszczególnych regulaminów wyboru projektów wraz z załącznikami publikowanymi na oficjalnej stronie Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-27 w zakresie braku przywołania podstawy do ogłoszenia naboru, tj. numeru i daty uchwały Zarządu Województwa Śląskiego o przyjęciu pakietów aplikacyjnych w ramach poniższych naborów:

- FESL.01.02-IP.01-099/24,
- FESL.01.08-IP.01-110/24,
- FESL.10.03-IP.01-026/23.

W regulaminach pozostałych naborów podlegających kontroli uzupełniono w nagłówkach odpowiednie numery uchwał. Zaleca się, aby każdorazowo w opisywaniu dokumentów publikowanych na stronie Programu, uzupełniać pola przewidziane na przywołanie właściwej podstawy, tj. uchwały ZW.

Ponadto w punkcie 1.5 ust. 6 regulaminu opublikowanego w ramach naboru FESL.01.02-IP.01-099/24 przywołano nieaktualny program (RPO WSL). Zaleca się zwiększenie staranności

w zakresie opisywania publikowanych dokumentów oraz wskazywania w nich odpowiednich danych.

Jednocześnie należy odnotować, że w kontrolowanym obszarze IP ŚCP podejmuje czynności mające na celu zapewnienie aktualności oraz skuteczności działania, poprzez stosowne zmiany procedur. Dla przykładu w ramach procesu zatwierdzania i oceny projektów w związku z potrzebą uspoźnienia zapisów pkt 2.4.2 IW ŚCP oraz Regulaminu prac KOP, wprowadzono w dniu 03.03.2025 r. odstępstwo od IW nr WWKR/MSz-IW02-01/2025 r., co zostało odnotowane w pozycji 6 Rejestru odstępstw od zapisów IW v.2, przekazanego przez jednostkę kontrolowaną.

Powyższe ustalenia pozwalają na pozytywną ocenę zagadnienia związanego z organizacją pracy KOP z uwzględnieniem powyższych zaleceń.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.1.3 Postępowanie w przypadku rozbieżności

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 przypadku znacznych rozbieżności narzucają zapisy rozdziału 8.1 pkt 3 lit. f Wytycznych dotyczących wyboru projektów. W rozdziale „Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych wyboru projektów” Regulaminu pracy KOP, jednostka kontrolowana zawarła zapisy w tym zakresie, tj.:

- zdefiniowano, jakie przypadki traktuje się jako znaczne rozbieżności;
- wskazano dwuetapowy sposób postępowania:
 - I. Wezwanie obu ekspertów do dyskusji w celu usunięcia znacznej rozbieżności w drodze porozumienia;
 - II. W przypadku braku porozumienia – przeprowadzenie trzeciej oceny przez kolejnego, wybranego losowo członka KOP w celu przyjęcia dwóch zbliżonych ocen jako podstawy do końcowej oceny projektu.

Zgodnie z zawiadomieniem o kontroli z dnia 14.04.2025 r. jednostka kontrolowana została zobowiązana do przedłożenia zestawienia wniosków o dofinansowanie złożonych w naborach nr FESL.01.02-IP.01-099/24, FESL.01.08-IP.01-110/24, FESL.10.01-IP.01-100/24, FESL.10.03-IP.01-058/23, FESL.10.03-IP.01-026/23, FESL.10.02-IP.01-142/24, w których wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie. Przedmiotowe zestawienie zawierające przypadki znacznych rozbieżności pomiędzy dwoma ekspertami niemożliwych do usunięcia w drodze dyskusji, zostało udostępnione Zespołowi kontrolującemu w dniu 18.06.2025 r. W zestawieniu wykazano również po jednym przykładzie projektów w ramach poszczególnych naborów, w których w przesłanych kartach merytorycznych zidentyfikowano znaczne rozbieżności w ocenie i podjęto próby w celu usunięcia rozbieżności w drodze dyskusji, a w efekcie końcowym oceny te zostały uspołnione.

Rejestry projektów, w których występują znaczne rozbieżności prowadzone są w II etapie postępowania ze znacznymi rozbieżnościami, tj. w sytuacji, gdy dwóch ekspertów mimo dyskusji nie dochodzi finalnie do porozumienia. Jednostka nie prowadzi ewidencji projektów ze znacznymi rozbieżnościami występującymi w I etapie postępowania, tj. gdy w kartach merytorycznych dwóch oceniających początkowo ma rozbieżne oceny, a na skutek dyskusji rozbieżności te zostają usunięte. Zgodnie z wyjaśnieniami IP ŚCP, uwagi o podjęciu dyskusji w celu usunięcia rozbieżności kierowane są przez pracowników/sekretarzy KOP w formie komentarzy do kart merytorycznych (w formie excel – w przypadku naboru FESL.10.03-IP.01-026/23, a w przypadku pozostałych naborów wykazanych w zestawieniu karty znajdują się w systemie LSI2021). System LSI2021 nie posiada funkcjonalności, która rejestruje potencjalne rozbieżności w kartach merytorycznych. Powyższe działanie potwierdza, że pomimo braku agregacji danych w ujęciu zbiorczym, jednostka kontrolowana dokumentuje postępowanie ze znacznymi rozbieżnościami na I etapie na poziomie poszczególnych projektów.

W ramach czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący dokonał analizy informacji w odniesieniu do każdego z opisanych 33 przypadków ujętych w ww. zestawieniu, a także w celu doprecyzowania informacji oraz poznania kontekstu działania, przeprowadził rozmowę z pracownikiem wyznaczonym do kontaktu w tym zakresie – Panią Agatą Szpitalny, koordynatorką w Wydziale wyboru i kontraktacji. Na tej podstawie, możliwe jest potwierdzenie, że jednostka kontrolująca jest świadoma obowiązujących ją wymagań oraz stosuje w praktyce zapisy Regulaminu pracy KOP w kontrolowanym zakresie. Dla przykładu – w ramach oceny projektu nr FESL.01.08-IP.01-09DC/24-002 po zidentyfikowaniu znacznych

rozbieżności w końcowej ocenie projektu (ocena pozytywna vs. ocena negatywna) przez obu ekspertów, poproszeni oni zostali w drodze wezwania do korekty kart oceny merytorycznej, do podjęcia dyskusji w celu usunięcia rozbieżności. Ponieważ usunięcie rozbieżności w ocenie w drodze porozumienia okazało się niemożliwe, dokonano wyboru w drodze losowej kolejnego eksperta. Po przyjęciu dwóch zbieżnych ocen spośród dokonanych trzech, proces oceny zakończył się ostatecznie wynikiem pozytywnym. Odnotowano również przypadki, w których wezwanie ekspertów do dyskusji przyniosło pomiędzy nimi porozumienie oraz usunęło w ocenie znaczne rozbieżności – np. w projekcie nr FESL.01.08-IP.01-097E/24-002.

Jednocześnie z przekazanych opisów i wyjaśnień wynika, że jednostka kontrolowana co do zasady dokonuje wyboru trzeciego oceniającego w sposób losowy, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe, dokumentuje zaistniałą sytuację. Przykładowo w projektach nr FESL.01.02-IP.01-08EB/24-002 oraz FESL.01.02-IP.01-08GC/24-002 w celu wyłonienia eksperta do przeprowadzenia trzeciej oceny, odstąpiono od losowania, ponieważ wyłącznie jeden z ekspertów posiadających niezbędną wiedzę w zakresie inteligentnej specjalizacji – przemysłów wschodzących, dysponował czasem umożliwiającym jej przeprowadzenie. Opis tej sytuacji został zawarty w stosownej Notatce z dnia 10 stycznia 2025 r. W pozostałych wykazanych przez IP ŚCP przypadkach, w razie potrzeby trzeci ekspert był wyłaniany losowo.

Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia przedmiotowe zagadnienie kontrolne bez konieczności wydania rekomendacji w tym zakresie.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.1.4 Weryfikacja potencjału finansowego

Analiza zapisów regulaminów naborów objętych próbą potwierdza, że każdorazowo kryterium dotyczące potencjału finansowego wnioskodawcy było ujęte w dopuszczających kryteriach merytorycznych, wskazywanych w załączniku nr 1 do danego regulaminu. Co do zasady, kryterium to było sformułowane w szerszym zakresie, ponieważ w jego ramach badano również potencjał organizacyjny oraz administracyjny wnioskodawcy. Jak wskazano w jego definicji, weryfikacji potencjału finansowego dokonywano na podstawie załączonych dokumentów, m.in. sprawozdań finansowych, dokumentów potwierdzających posiadanie środków na realizację projektu, dodatkowych załączników oraz opisu wniosku w tym prognoz

finansowych. W definicjach tego kryterium w ramach naborów nr FESL.01.08-IP.01-110/24, FESL.01.02-IP.01-099/24 oraz FESL.10.02-IP.01-142/24 dodatkowo doprecyzowano sposób, w jaki powinna odbywać się jego weryfikacja, wskazując, że należy w niej uwzględnić planowane zaliczki, płatności pośrednie, możliwość odzyskania podatku VAT. Ponadto, powinno się wziąć pod uwagę kondycję finansową wnioskodawcy, a zatem sprawdzić w załączonej dokumentacji, że finansowanie projektu nie stanowi wyłącznej przesłanki do pozytywnej oceny potencjału finansowego, ponieważ sam fakt przedstawienia systemu zaliczkowego nie powinien stanowić rękojmi. Dodatkowo, w naborach nr FESL.01.02-IP.01-099/24 oraz FESL.10.02-IP.01-142/24 opisano sposób, w jaki powinna przebiegać weryfikacja poprawności założeń analizy finansowej (prognoz) dotyczących przychodów i kosztów oraz możliwość realizacji projektu i jego komercjalizacji.

Weryfikacja poprawności działania jednostki kontrolowanej nastąpiła w odniesieniu do niżej wymienionych projektów ocenionych pozytywnie na etapie oceny formalnej, przekazanych do etapu oceny merytorycznej, tj.:

Nr Naboru	Nr projektu	Tytuł projektu	Wnioskodawca
FESL.01.02-IP.01-099/24	FESL.01.02-IP.01-08BE/24	Prace badawczo-rozwojowe nad zastosowaniem sztucznej inteligencji, uczenia maszynowego oraz big data w rozwiązaniach Smart City	GOPAY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
FESL.01.08-IP.01-110/24	FESL.01.08-IP.01-09D7/24	Zwiększenie poziomu cyfryzacji w firmie produkcyjnej operującej w branży uszczelnień przemysłowych poprzez zakup i wdrożenie systemu ERP.	"KRAJ" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	FESL.01.08-IP.01-09D3/24	Cyfryzacja procesów projektowych i marketingowych w branży wyposażenia wnętrz dzięki zastosowaniu innowacyjnych rozwiązań AI i Big Data.	URŁOWSKA KAROLINA
FESL.10.01-IP.01-100/24	FESL.10.01-IP.01-087B/24	Utworzenie na terenach poprzemysłowych Centrum nowoczesności i aktywizacji - Eko-Strumień Nauki	AP INVEST BIS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	FESL.10.01-IP.01-0872/24	Budowa Parku Innowacji i Przedsiębiorczości, krokiem do rozwoju lokalnej przedsiębiorczości w powiecie raciborskim	INSTALACJE ELEKTRYCZNE KRZYSZTOF FIOŁKA
FESL.10.03-IP.01-058/23	FESL.10.03-IP.01-04AF/23	Produkcja metodą termoformowania próżniowego przyjaznych środowisku osłon do maszyn i oparcie foteli środków transportu	Geo Globe Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

	FESL.10.03-IP.01-03F1/23	Wdrożenie w przedsiębiorstwie produkcji nowego rodzaju opakowań z materiałów ekologicznie przyjaznych środowisku.	"SIMPLEX" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	FESL.10.03-IP.01-0433/23	Wdrożenie nowej, neutralnej dla klimatu usługi w postaci budowy konstrukcji kubaturowych żelbetowych	ADAM ANTOSZCZYK ZAKŁAD HANDLOWO-USŁUGOWO-PRODUKCYJNY "ADAMEX"
FESL.10.03-IP.01-026/23	FESL.10.03-IP.01-01FH/23	Rozbudowa i rozszerzenie zakresu usług świadczonych przez przychodnię weterynaryjną z uwzględnieniem działań proekologicznych	PRZYCHODNIA WETERYNARYJNA TARN- VET ADRIAN TUREK
	FESL.10.03-IP.01-0192/23	Zielona transformacja w przedsiębiorstwie produkcyjnym prowadząca do poprawy bezpieczeństwa zakładu i wdrożenia nowej usługi magazynowania	HUBERTUS DESIGN SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
FESL.10.02-IP.01-142/24	FESL.10.02-IP.01-0B2C/24	Opracowanie innowacyjnego systemu optymalizacji planowania zasobów dla usług zrównoważonego transportu kolejowego w ramach transformacji energetycznej	DB CARGO POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA

Na podstawie zapisów z kart ocen merytorycznych w odniesieniu do analizowanego kryterium, można potwierdzić, że członkowie KOP każdorazowo oceniali je, uwzględniając załączone dokumenty finansowe i zapisy wniosku o dofinansowanie, co zostało odpowiednio udokumentowane w opisie uzasadniającym ocenę. W przypadku oceny negatywnej spełnienia ww. kryterium każdorazowo zamieszczano szczegółowe wyjaśnienia.

Ponadto, w dniu 17.06.2025 r. Zespół kontrolujący poprosił o opisanie podejścia jednostki kontrolowanej do sytuacji, gdy wnioskodawca składa więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie. Istotne było zwłaszcza poznanie praktyki, czy i w jakim zakresie IP ŚCP zapobiega sytuacji, gdy potencjał finansowy wykazany na etapie aplikowania w jednym projekcie (i wówczas wystarczający do jego realizacji), wykazywany jest również przez tego samego wnioskodawcę w innych projektach i wówczas mógłby już nie wystarczać do realizacji kolejnych projektów. W dniu 25.06.2025 r. jednostka kontrolowana udzieliła następujących wyjaśnień w tym zakresie:

„W ocenie potencjału finansowego brana jest przede wszystkim kondycja finansowa wynikająca ze sprawozdań finansowych standardowo za 3 zamknięte okresy obrachunkowe.

W kolejnym rzędzie analizowane są pozostałe dokumenty oraz informacje w tym zakresie. Zatem oceniający biorą pod uwagę dokument potwierdzający finansowanie projektu (z zamkniętego katalogu, stanowiącego załącznik obligatoryjny). Dodatkowo analizie podlegają inne załączniki potwierdzające finansowanie, a także załączniki tj. Analiza finansowa lub informacje wskazane w pkt. K. Prognozy. W ocenie brane są pod uwagę również zapisy dotyczące zaliczkowania/możliwości ubiegania się o płatności refundacyjne oraz informacje dotyczące możliwości odzyskania podatku VAT. Oceniający biorą pod uwagę również kwestie związane ze złożonością projektów (czy dany projekt może być rozliczany płatnościami pośrednimi).

W toku oceny merytorycznej eksperci niejednokrotnie w przypadku wątpliwości dotyczącej potencjału proszą o dalsze szczegółowe wyjaśnienia, dotyczące sposobu realizacji i utrzymania projektu w aspekcie potencjału finansowego.

W naborze, w których była możliwość złożenia więcej niż 1 projektu (np. nabór 099) wskazana została Instrukcją wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie konieczność uwzględnienia w analizie finansowej wnioskowania o wsparcie na więcej niż jeden projekt.

W ramach KOP w miarę możliwości (co uwzględniają zapisy Regulaminu prac KOP) projekty składane przez te same podmioty lub w sposób znaczący ze sobą powiązane (typu spółka cywilna i działalność gospodarcza jednego ze współników) przekazywane są dla tych samych oceniających.

Z etapu oceny formalnej oceniający również mają możliwość wskazania wątpliwości dla oceniających merytorycznie a sami oceniający merytorycznie mają dostęp do listy podmiotów, które złożyły wnioski i przeszły poszczególne etapy oceny.

Należy jednak mieć na uwadze, że póki projekt nie jest realizowany to jest to jedynie ryzyko, które nie musi się zmaterializować, gdyż o tym decyduje ostateczny wybór i kontraktacja, a sam Wnioskodawca na każdym etapie procedowania projektu może złożyć prośbę o wycofanie lub rezygnację”.

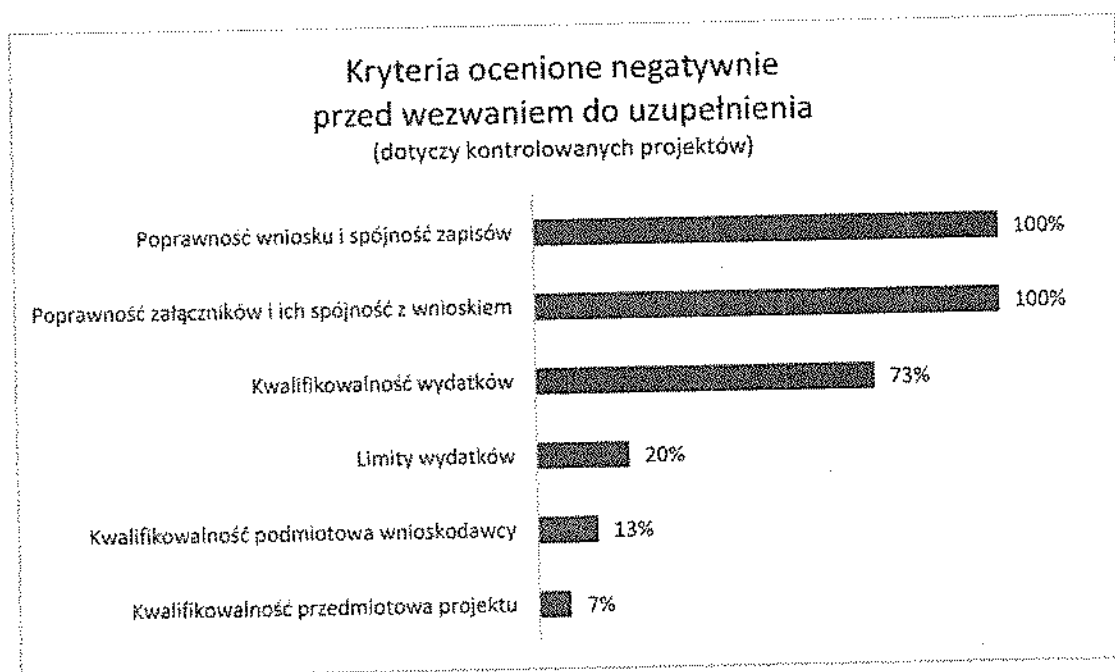
Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienia i nie odnotowuje konieczności wydania rekomendacji.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

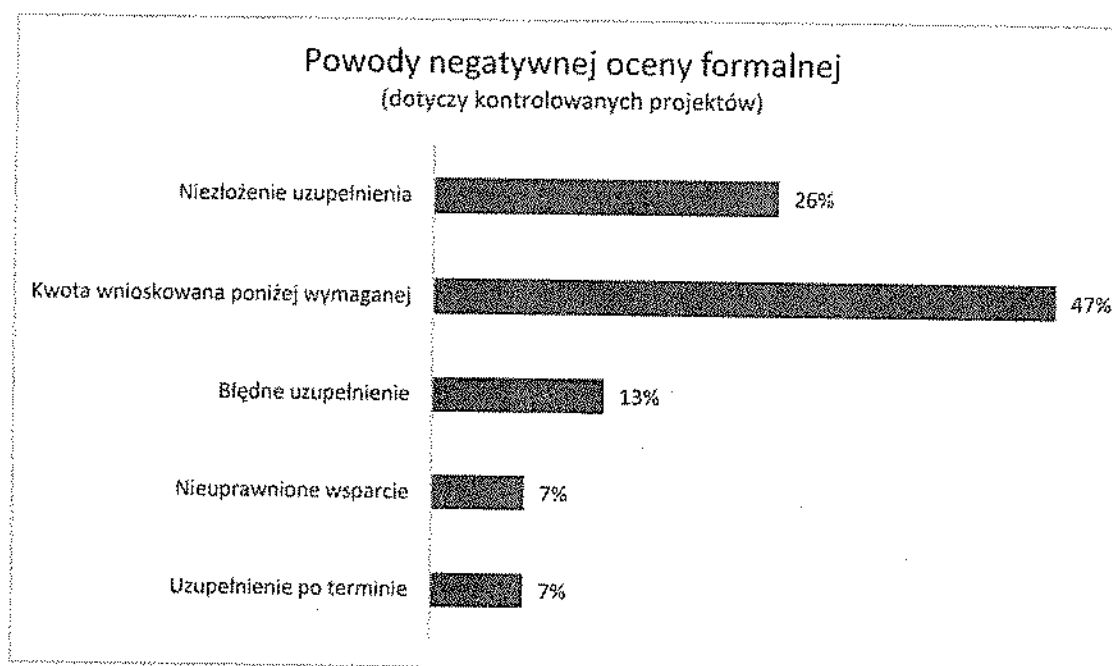
8.1.5 Uwarunkowania oceny formalnej

Z uwagi na duży odsetek negatywnych ocen formalnych w naborach nr FESL.01.08-IP.01-110/24 oraz FESL.01.02-IP.01-099/24 (wynoszący odpowiednio 53% oraz 50%), Zespół kontrolujący przeanalizował przedmiotowe zagadnienie, zgodnie z założeniami przyjętymi na etapie przygotowawczym niniejszej kontroli. Próba kontrolna objęła 10% negatywnie ocenionych projektów w ramach ww. naborów, tj. łącznie 15 projektów, z czego 6 w ramach naboru z działania 01.08, a 9 z naboru w ramach działania 01.02.

Po analizie przedłożonej dokumentacji można stwierdzić, że wśród kryteriów ocenionych negatywnie przed wezwaniem do uzupełnienia znajdowały się zwłaszcza poprawność wniosku i spójność zapisów oraz poprawność załączników i ich spójność z wnioskiem. Kryteria te zostały ocenione negatywnie w każdej z analizowanych kart oceny formalnej. W dalszej kolejności negatywnie oceniano kwalifikowalność wydatków (11 projektów, tj. 73% analizowanych kart), zgodnie z poniższym wykresem.



Natomiast poniżej wskazano finalne powody odrzucenia wniosków analizowanych w ramach próby kontrolnej, uwzględniając złożone przez Wnioskodawców korekty i uzupełnienia:



Wykres ten pokazuje, że pomimo wysłania wezwania do uzupełnienia do Wnioskodawcy przez jednostkę kontrolowaną, ¼ złożonych projektów (4 wnioski) nie została skorygowana. Powodem dla negatywnej oceny jest zatem w tych przypadkach brak działania ze strony Wnioskodawców. Kolejnym, a zarazem najczęstszym powodem odrzucenia wniosku na tym etapie było niespełnienie kryterium dotyczącego minimalnej wysokości kwoty, o jaką można wnioskować w danym naborze. Powód ten był identyfikowany 7-krotnie i dotyczył prawie połowy analizowanych przypadków, a związany był zazwyczaj z ujmowaniem przez wnioskodawców we wniosku wydatków niekwalifikowalnych, które po ich zakwestionowaniu pomniejszały wartość projektu. Błędne (niepełne lub nieuprawnione) uzupełnienie po wezwaniu odnotowano w przypadku 13% projektów (2 wnioski), a założenie nieuprawnionych celów projektu odnotowano w jednym przypadku. Jeden wniosek o dofinansowanie nie został poddany ocenie po uzupełnieniu, ponieważ Wnioskodawca nie dostarczył go w wymaganym 7-dniowym terminie (przekroczenie o 1 dzień).

W nawiązaniu do tego ostatniego przypadku Zespół kontrolujący w dniu 02.07.2025 r. wystosował do jednostki kontrolowanej pytanie o sposób komunikacji z Wnioskodawcą w związku z wzywaniem do uzupełnienia wniosku w stosunkowo krótkim, 7-dniowym terminie. IP ŚCP w dniu 07.07.2025 r. udzieliła następujących wyjaśnień w tym zakresie:

„W każdym piśmie o uzupełnienie/poprawę wniosku wskazywany jest opiekun projektu z ramienia IP-ŚCP, który jest jednocześnie osobą przeprowadzającą ocenę projektu w zakresie spełnienia kryteriów formalnych. Zatem Wnioskodawca pozyskuje dane kontaktowe do osoby, która oceniała wniosek oraz konstruowała uwagę. Tym samym stwarza się możliwość nawiązania kontaktu z właściwą osobą, celem uzyskania możliwie najbardziej wyczerpujących informacji, umożliwiających prawidłowe i terminowe dokonanie korekty lub uzupełnienia wniosku. Dodatkowo w piśmie wskazuje się na 2 kanały dostępnej komunikacji (np. z opiekunem projektu) – Wnioskodawcy mogą skorzystać z kontaktu telefonicznego oraz e-maila w zależności od potrzeby. Jak wskazano powyżej, obie te informacje wskazane są w piśmie wzywającym do uzupełnień wniosku.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że w ramach przyjętych dobrych praktyk, pracownik – równolegle z wysłaniem pisma wzywającego do uzupełnienia lub poprawy wniosku oraz zwrotem wniosku do korekty w systemie LSI – podejmuje kontakt telefoniczny z Wnioskodawcą w celu poinformowania go o konieczności dokonania stosownych zmian.

Ponadto, Instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej komunikaty informujące Wnioskodawców o rozpoczęciu oceny formalnej oraz listach częściowych, co umożliwia im bieżące śledzenie etapu, na którym znajduje się ich wniosek w procesie oceny. Dzięki zamieszczanym informacjom Wnioskodawcy niejednokrotnie zwracają się do IP-ŚCP z prośbą o przesunięcie terminu przesłania pism, uzasadniając to nieobecnością osób odpowiedzialnych lub upoważnionych do złożenia wyjaśnień bądź uzupełnień. Instytucja, uwzględniając te okoliczności, wyraża zgodę na wskazaną prośbę.

IP-ŚCP wskazuje także, że siedmiodniowy termin na dokonanie korekty wniosku jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi, a tym samym stanowi realny i wystarczający czas na dokonanie stosownych poprawek. Na etapie oceny formalnej nie jest wymagane od Wnioskodawców dostarczanie dokumentów, których pozyskanie wymaga długotrwałych procedur administracyjnych prowadzonych przez instytucje zewnętrzne – takich jak np. decyzje o pozwoleniu na budowę – ponieważ, zgodnie z założeniami naborów, dokumenty te są składane na etapie kontraktacji. Zakres i liczba uwag zawartych w piśmie wzywającym do uzupełnienia lub poprawy wniosku pozostają w bezpośredniej korelacji z jakością oraz stopniem kompletności złożonego wniosku.

Należy także zauważyć, że siedmiodniowy termin na poprawę błędów formalnych praktykowany jest także w innych instytucjach organizujących nabory inwestycyjne np.

w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej czy Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego”.

Zespół kontrolujący przyjmuje te wyjaśnienia, bez konieczności wydania rekomendacji w zakresie prowadzenia komunikacji z Wnioskodawcą na etapie korygowania wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej.

W trakcie analizy przekazanej dokumentacji w ramach naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24 odnotowano niejednolite podejście do udzielania odpowiedzi przez oceniających oraz sprawdzających spełnienie następującego kryterium: „Wnioskodawca NIE jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym), która podjęła jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060”. W karcie oceny projektu nr FESL.01.02-IP.01-0933/24 zaznaczono, że kryterium to nie zostało spełnione, ale nie zamieszczono uzasadnienia dla powyższego. Wnioskodawcą w tym przypadku była Specjalistyczna Indywidualna Praktyka Lekarska DR N.Med. Anita Radłowska. Mając na uwadze wyjaśnienia uzyskane telefonicznie w dniu 02.07.2025 r. od Pani Agaty Szpitalny koordynatorki w Wydziale wyboru i kontraktacji oraz dane z wniosku o dofinansowanie, a także fakt, że wezwanie do uzupełnienia nie zawierało uwag w tym zakresie, należy stwierdzić, że prawdopodobnie osoba oceniająca przedmiotowe kryterium w tym projekcie, odmiennie od oceniających pozostałe projekty w ramach naboru zinterpretowała sposób, w jaki powinna potwierdzić jego spełnienie, natomiast osoba sprawdzająca kartę nie zwróciła jej do korekty. Powyższe należy traktować jako omyłkę pisarską wynikającą zapewne z przeczącego brzmienia kryterium. Omyłka ta nie wpłynęła na przebieg oceny. Zespół kontrolujący nie formułuje w tym zakresie rekomendacji, niemniej podkreśla konieczność zapewnienia spójnego podejścia do sprawdzania opisów ujętych w kartach oceny formalnej przez osoby, które je weryfikują po sporządzeniu przez oceniających.

Ponadto w dniu 02.07.2025 r. Zespół kontrolujący wezwał IP ŚCP do wyjaśnienia powodów odrzucenia dużej liczby wniosków na etapie oceny formalnej w ramach naborów nr FESL.01.02-IP.01-099/24 oraz FESL.01.08-IP.01-110/24, zwłaszcza w konfrontacji z danymi w odniesieniu do naborów nr FESL.10.03-IP.01-026/23 oraz FESL.10.01-IP.01-100/24,

w ramach których odsetek odrzuconych wniosków był znacznie mniejszy. W dniu 07.07.2025 r. jednostka kontrolowana udzieliła następujących wyjaśnień w tym zakresie:

„Zarówno nabór FESL.01.02-IP.01-099/24 oraz FESL.01.08-IP.01-110/24 skierowane były do wąskiej grupy Wnioskodawców i dotyczyły specyficznego typu projektów. W związku z tym kryteria wyboru projektów, jak i wymagania wynikające z dokumentacji aplikacyjnej były trudniejsze do spełnienia niż w przypadku standardowych projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach makroinwestycji. Natomiast w ramach naboru FESL.10.01-IP.01-100/24 została złożona stosunkowo niewielka populacja wniosków przez podmioty dobrze przygotowane do udziału w tym naborze. Podmioty te przed złożeniem wniosku podjęły konsultacje dotyczące planowania/realizacji projektów, uczestniczyły także w licznych spotkaniach oraz warsztatach. Znaczna część z nich współpracowała np. z urzędami miast w celu złożenia kompletnego i rzeczowego wniosku, czego wymagało przedsięwzięcie ujęte we wniosku. W rezultacie specyfika naboru oraz zaangażowanie Wnioskodawców przyczyniły się do wyższej jakości składanych wniosków o dofinansowanie, co przełożyło się na relatywnie niską liczbę ocen negatywnych.

Trudności napotkane przez IP-ŚCP na etapie oceny formalnej wpływające na konieczność odrzucenia wniosku:

- składanie projektów niespełniających warunków brzegowych (np. limitów dot. wysokości poszczególnych wartości wskazanych w kryteriach wyboru projektu),
- sporządzanie dokumentacji niekompletnej (niejednokrotnie w ogóle bez załączników lub z błędnymi załącznikami),
- złożenie wniosku po terminie wskazanym w piśmie lub brak złożenia uzupełnień do wniosku,
- nieznajomość kryteriów wyboru projektów i zasad naborów (w tym np. sektor wykluczony); w toku rozmów telefonicznych Wnioskodawcy otrzymywali ze strony pracowników IP-ŚCP podstawowe informacje, które powinni byli już posiadać,
- wsparcie nierzetelnych biur consultingowych lub pozostawianie procesu uzyskiwania wsparcia wyłącznie w rękach takiej firmy, bez nadzoru ze strony Wnioskodawcy,
- największa część populacji wniosków składana jest w ostatnich godzinach trwania naboru,
- nieprawidłowo sporządzany wniosek, zawierający podstawowe błędy wskazujące na brak zastosowania się do instrukcji jego wypełniania i składania,

- brak reakcji na zgłaszane uwagi dotyczące niekwalifikowalności wydatków oraz niedostosowanie się do zgłaszanych zastrzeżeń w zakresie niekwalifikowalności ponoszonych wydatków,
- brak znajomości katalogu wydatków kwalifikowalnych,
- brak zrozumienia czym są wysokospecjalistyczne rozwiązania ICT (przedmiot wsparcia w formie wydatków kwalifikowanych wskazywanych we wniosku – np. strony www lub platform sprzedażowych) - dotyczy naboru FESL.01.08-IP.01-110/24,
- planowanie do nabycia w ramach projektu wysokobudżetowych środków trwałych, które nie wpisywały się w definicję sprzętu informatycznego wskazanego w Instrukcji wypełnienia wniosku, co z kolei także przełożyło się na niespełnienie warunków brzegowych - dotyczy naboru FESL.01.08-IP.01-110/24,
- w naborze FESL.01.02-IP.01-099/24 częste wykazywanie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich – w szczególności w kosztach personelu projektu,
- rozbudowany katalog kosztów kwalifikowalnych w naborze FESL.01.02-IP.01-099/24 (czego wymaga typ projektu związany z prowadzeniem prac B+R), zwiększający ryzyko błędów w zakresie wyboru poprawnej kategorii kosztów.

Zaznaczyć należy, że w naborze FESL.01.02-IP.01-099/24 standardem było wezwanie do co najmniej II uzupełnienia/poprawy wniosków.

Dodatkowo IP-ŚCP podkreśla, że w ramach działania FESL.01.08-IP.01-110/24

i FESL.01.02-IP.01-099/24 żaden z wniosków negatywnie ocenionych w zakresie formalnym nie został przywrócony do ponownej oceny w wyniku procedury odwoławczej (ani realizowanej w ramach prac WPO ani w ramach procedury sądowej realizowanej w WSA i NSA)“.

Mając na uwadze powyższe wyjaśnienia, a także fakt, że sama liczba odrzuconych wniosków o dofinansowanie nie musi korelować z wartością niewykorzystanej alokacji przewidzianej na dany nabór, Zespół kontrolujący przeanalizował dane sprawozdawcze w tym zakresie dostępne na dzień zakończenia niniejszej kontroli. Z przedmiotowej analizy wynika, że ocena przeprowadzona w ramach obu naborów zakończyła się niepełnym wykorzystaniem alokacji, tj. do dofinansowania wybrano projekty wykorzystujące:

- 65,82% alokacji w ramach naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24;
- 82,77% alokacji w ramach naboru nr FESL.01.08-IP.01-110/24 .

Ponadto należy pamiętać, że wskazane powyżej wartości procentowe wykorzystania alokacji na końcowym etapie oceny projektów mogą ulec dalszemu zmniejszeniu na etapie podpisywania umów, kiedy to z różnych przyczyn podpisanie umowy może nie dojść do skutku. Takie przypadki na etapie kontraktacji dodatkowo negatywnie wpływają na stopień wykorzystania alokacji przewidzianej w danym działaniu. Mając na uwadze stosunkowo niski stopień wykorzystania alokacji w ramach naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24, Zespół kontrolujący zobowiązuje IP ŚCP do przeprowadzenia analizy, mającej na celu zwiększenie efektywności prowadzonych naborów, m.in. poprzez zweryfikowanie sposobów komunikacji z wnioskodawcami bądź uwzględnienie w programach szkoleń najczęstszych błędów we wnioskach skutkujących negatywną oceną. Wydano następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 2	Należy przeprowadzić analizę w celu identyfikacji i wdrożenia adekwatnych zabezpieczeń w celu zmniejszenia ryzyka niewykorzystania alokacji w ocenionych w danym naborze wnioskach o dofinansowanie.
--------------------------	--

8.2 Obszar: PODPISYWANIE I ANEKSOWANIE UMÓW

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

8.2.1 Terminowość procesu podpisywania umów

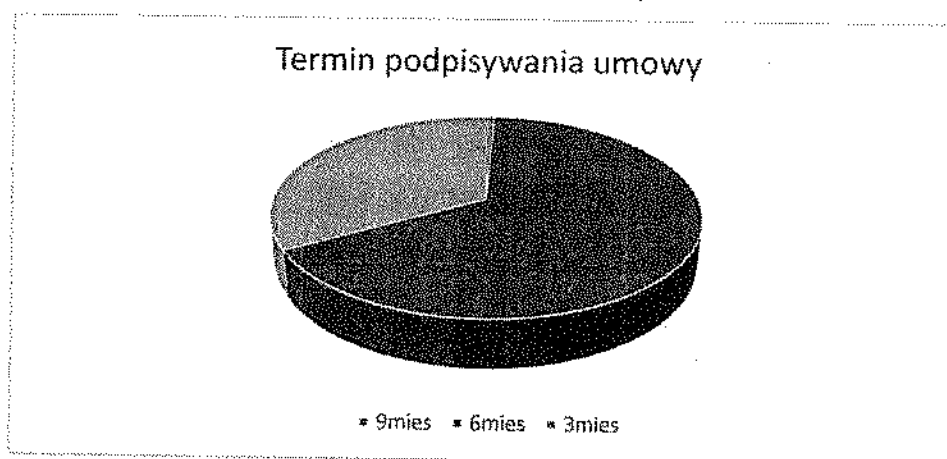
Przeprowadzona przez Zespół kontrolujący analiza przedkontrolna oraz informacje uzyskane podczas prowadzenia czynności kontrolnych wykazały, iż w okresie podlegającym kontroli, tj. od ogłoszenia pierwszego naboru do 28.02.2025 r. IP- ŚCP podpisała 345 umów z wybranymi wnioskodawcami. Kluczowe dokumenty, które regulują formalne warunki niezbędne po podpisaniu umowy to ustawa wdrożeniowa, Regulamin naboru (dedykowany dla danego naboru) oraz Instrukcje Wykonawcze IP -ŚCP. Zgodnie z zapisami regulaminów dla naborów, objętych kontrolą, termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosił 3 miesiące od daty wyboru projektu do dofinansowania. Każdy z Regulaminów zastrzegał

możliwość wydłużenia tego terminu przez ION w uzasadnionych przypadkach. W Regulaminach znalazły się następujące zapisy:

- FESL.10.03-IP.01-026/23 – „umowę o dofinansowanie powinien podpisać w terminie do 3 miesięcy od daty wyboru projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ION może wyrazić zgodę na późniejsze podpisanie umowy, jednak w terminie nie późniejszym niż do 31 marca 2024 r.”,
- FESL.10.03-IP.01-058/23 – „W uzasadnionych przypadkach ION może wyrazić zgodę na późniejsze podpisanie umowy.”,
- FESL.10.04-IP.01-002/23 – „W uzasadnionych przypadkach ION może wyrazić zgodę na późniejsze podpisanie umowy, jednak w terminie nie późniejszym niż do 30 czerwca 2024 r.”,
- FESL.10.01-IP.01-100/24 – „Termin może zostać przedłużony o dodatkowe 6 miesięcy na Twój uzasadniony wniosek lub z naszej inicjatywy - jeżeli zaistnieją obiektywne przesłanki do jego przedłużenia”.

Szczegółowe terminy konkretnych działań składających się na realizację procesu zostały natomiast wskazane w IW IP ŚCP. Analiza zagadnienia terminowości nastąpiła w kontekście zapisów tych właśnie dokumentów.

Biorąc pod uwagę dane całościowe dotyczące ilości oraz terminu podpisywanych umów, wynikające z raportu z systemu CST2021, Zespół kontrolujący ustalił, iż 33% umów zostało podpisywanych w wyznaczonym terminie do 3 miesięcy od dnia wyboru projektu do dofinansowania. Ponad 66% umów została podpisana w terminie do 6 miesięcy od daty wyboru, natomiast przekroczenie tego terminu stanowi mniej niż 1%. Można założyć, iż przekroczenie terminu 6 miesięcy na podpisanie umowy stanowi incydentalne przypadki (2 umowy) nie mające wpływu na zagadnienie terminowości procesu.



W związku ze stwierdzeniem, iż odsetek umów, które przekroczyły termin jest dwukrotnie większy niż odsetek umów podpisanych terminowo, Zespół kontrolujący skupił się na analizie tych przypadków, w kontekście próby projektów wybranych do kontroli.

Z punktu widzenia zapisów IW, 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.

Zgodnie z IW weryfikacja otrzymanych dokumentów (również w późniejszych etapach uzupełnień do dokumentów) niezbędnych do podpisania umowy/wydania decyzji przekazanych przez wnioskodawcę powinna nastąpić w ciągu 11 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów.

Spośród 18 projektów wybranych do kontroli, w przypadku 13 terminy nie zostały dotrzymane. Dokumenty złożone przez wnioskodawców nie zostały zweryfikowane w terminie zgodnie z IW. Analiza wykazała, iż w okresie maj – sierpień 2024 r. nastąpiły największe opóźnienia w weryfikacji dokumentacji złożonej przez wnioskodawców. Był to moment, w którym trwała procedura związana z wyborem i kontraktacją wniosków złożonych w dwóch naborach FESL.10.03-IP.01-026/23 i FESL.10.03-IP.01-058/23 i jednocześnie zakończenie naborów nr FESL.01.02-IP.01-099/24 oraz FESL.01.08-IP.01-110/24. W obydwu naborach wpłynęła duża liczba wniosków – *Mikroinwestycje w MŚP* ponad 320 wniosków po pozytywnej ocenie formalnej i *Makroinwestycje w MŚP* ponad 170 wniosków po pozytywnej ocenie formalnej. Nałożenie się w czasie procesów związanych z oceną i kontraktacją wniosków z dwóch naborów spowodowało powstanie „wąskiego gardła” w procesie i spowodowało opóźnienia, skutkujące niedotrzymaniem założonych terminów.

Inne przyczyny wystąpienia opóźnień zidentyfikowane przez Zespół kontrolujący:

- błędy w dokumentacji sporządzanej przez wnioskodawców, w tym błędy formalne związane z poprawnym wypełnieniem dokumentacji,
- powielanie przez wnioskodawców błędów w dokumentacji,
- nieterminowe dostarczanie dokumentów przez wnioskodawców,
- zmiany do wniosków o dofinansowanie zgłaszane przez wnioskodawców w trakcie trwania procesu przygotowania dokumentów do umowy.

Należy zaznaczyć, że w tym zakresie IP-ŚCP na bieżąco wdraża działania zaradcze, w celu usprawnienia procesu. Wnioskodawcy, pomimo bieżącego kontaktu z pracownikami IP-ŚCP oraz otrzymywania szczegółowych instrukcji w sprawie przygotowania dokumentacji, a także prowadzonych szkoleń, popełniają liczne błędy przy składaniu dokumentacji. Konieczność dokonywania kolejnych korekt/uzupełnienie dokumentów wiąże się z przesunięciami ostatecznego terminu. Przedłużający się proces podpisywania umów może mieć również wpływ na terminy realizacji projektów i niejednokrotnie zmiany wniosku.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz mając na uwadze wyjaśnienia składane przez IP-ŚCP stwierdzono, iż jednostka wdrożyła szereg działań mających na celu utrzymanie terminowości założonej w Regulaminach naboru oraz Instrukcjach wykonawczych.

Podstawowe działania zaradcze wdrożone w jednostce:

- elastyczne zarządzanie zasobami – w jednostce praktykuje się przydzielanie pracownikom zadań w zależności od priorytetyzacji zadań jednostki,
- w ramach potrzeb pracownicy pracują w godzinach nadliczbowych,
- jednostka prowadzi bieżący monitoring ryzyk występujących w procesie – kwestia braku terminowości jest dostrzegana i uwzględniana w rejestrze ryzyk prowadzonym przez jednostkę, jako źródło materializowania się ryzyka jednostka wskazuje w szczególności niewystarczające zasoby ludzkie,
- bieżący kontakt z projektodawcami oraz przygotowanie szeregu działań w celu usprawnienia procesu przygotowania dokumentacji przez wnioskodawców – pracownicy WWKR pozostają w stałym kontakcie e-mailowym i telefonicznym z wnioskodawcami,
- jednostka prowadzi liczne działania informacyjne i doradcze dla wnioskodawców mające na celu ułatwienie im przygotowania stosownych dokumentów w tym np. webinaria, spotkania stacjonarne, warsztaty z podpisywania umów, wykorzystanie mediów społecznościowych oraz stron internetowych do informowania wnioskodawców,
- pracownicy prowadzący proces kontraktacji korzystają w dużej mierze z pracy w trybie roboczym, tj. w okresie przeznaczonym na weryfikację dostarczonych dokumentów wykorzystują kontakt telefoniczny i e-mailowy, w celu umożliwienia sprawnego przekazywania wyjaśnień i dokumentów, a także w miarę potrzeb elastycznie dostosowują terminy na dostarczenie dokumentów w zależności od potrzeb,
- w ramach potrzeb i możliwości jednostka aktywnie zarządza zasobami ludzkimi
- w przypadku dłuższych nieobecności zatrudniane są osoby na zastępstwo, proces kontraktacji był dotychczas wspierany przez pracowników z innych wydziałów.

Jednocześnie IP- ŚCP podkreśla, że pomimo występujących opóźnień w zakresie weryfikacji dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy, jak również przekroczeń terminów wynikających z IW dotyczących samego podpisania umów, cele operacyjne WWKR są konsekwentnie realizowane w ujęciu rocznym. Ponadto w jednostce rozważa się zmiany terminów dotyczących kontraktacji wskazanych w Instrukcjach Wykonawczych (termin na weryfikację kompletności dokumentów do umowy o dofinansowanie).

Pomimo wdrożonych już rozwiązań, problem z dotrzymaniem terminów nadal występuje i podczas naborów, w których będzie składana duża liczba wniosków, istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że będzie się powtarzał. Może to powodować przesunięcie w czasie realizacji projektów, a w konsekwencji opóźnienia w realizacji programu.

Zespół kontrolujący identyfikuje powyższe ryzyko, ale mając na uwadze wdrożone w jednostce działania zaradcze oraz bieżące zarządzanie procesem stwierdza, iż jednostka wykorzystuje wszystkie możliwości, w ramach dostępnych jej zasobów.

W wyniku przeprowadzonej analizy, stwierdzono wystąpienie opóźnień w procesie, które powodują lub mogą powodować przesunięcie w czasie realizacji projektów, a w konsekwencji programu.

Rekomendacja nr 3	Konieczne jest dalsze wprowadzanie usprawnień/rozwiązań zmierzających do zapewnienia terminowości
-------------------	---

8.2.2 Dokumentowanie procesu kontraktacji oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji

Podczas kontroli zweryfikowano:

Czy ION wymaga jedynie dokumentów określonych na etapie Regulaminu naboru oraz czy wnioskodawca dostarczył wymagane dokumenty? Czy czas wyznaczony na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, jest wystarczający mając na uwadze rodzaj tych dokumentów? Czy przed podpisaniem umowy wprowadzono zmiany do projektu? Czy zmiany zostały wprowadzone zgodnie z IW?

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.10.01-IP.01-085D/24	Rewitalizacja terenów zdegradowanych po byłej kopalni węgla kamiennego Kleofas poprzez utworzenie wielofunkcyjnego obiektu usługowego.
2	FESL.10.03-IP.01-01CA/23	Zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstwa poprzez wdrożenie innowacyjnych rozwiązań nowych i ulepszonych produktów w postaci układów wydechowych.
3	FESL.10.03-IP.01-01EF/23	Nowa technologia zagęszczania gruntu oparta na recyklingu odpowiednio dobranych surowców pochodzących z dróg i autostrad
4	FESL.10.03-IP.01-01H5/23	Rozwój firmy budowlanej poprzez zoptymalizowanie usług świadczonych w zakresie renowacji budynków zabytkowych oraz wprowadzenie do oferty nowych usług
5	FESL.10.03-IP.01-03G8/23	Wdrożenie w przedsiębiorstwie produkcji innowacyjnej szyny PCV z kompatybilną przysłoną.
6	FESL.10.03-IP.01-03G9/23	Innowacja w branży tworzyw sztucznych poprzez własne urządzenia i transformację działalności.
7	FESL.10.03-IP.01-0415/23	Wdrożenie innowacji w ramach produkcji geosyntetyków, polegającej na wprowadzeniu nowej technologii wtrysku niskociśnieniowego
8	FESL.10.03-IP.01-044E/23	Inwestycja w energooszczędne i ekologiczne urządzenia w celu zwiększenia konkurencyjności oraz łagodzenia skutków transformacji w regionie.
9	FESL.10.03-IP.01-0451/23	Zmiana i udoskonalenie procesu w celu zwiększenia konkurencyjności w dziedzinie medycyny sportowej oraz łagodzenia skutków transformacji.
10	FESL.10.03-IP.01-0458/23	Niskoodpadowa oraz energooszczędna gospodarka magazynowa
11	FESL.10.03-IP.01-0471/23	Inwestycja w nowy sprzęt w celu wprowadzenia nowych i udoskonalonych usług diagnostycznych i leczniczych
12	FESL.10.03-IP.01-0491/23	Wdrożenie w przedsiębiorstwie produkcji form wtryskowych dedykowanych tworzywom kompozytowym
13	FESL.10.03-IP.01-04A0/23	Wdrożenie innowacyjnego gniazda ekologicznego wykorzystywanego w procesach produkcyjnych
14	FESL.10.03-IP.01-04CF/23	Wdrożenie innowacyjnej w skali globalnej technologii Modułowych Szalunkowych Pustek Akustyczno-Termicznych, tłumiących dźwięk oraz termoizolujących.
15	FESL.10.03-IP.01-04DD/23	Podniesienie jakości usług poprzez transformację w kierunku cyfrowej i zielonej gospodarki.
16	FESL.10.03-IP.01-04H7/23	Wdrożenie do produkcji nowego wyrobu, w firmie działającej na rynku uszczelnień przemysłowych.
17	FESL.10.03-IP.01-0514/23	Wprowadzenie ulepszonych procesów obróbki skrawaniem w celu zdobycia nowych rynków i dywersyfikacji działalności.
18	FESL.10.04-IP.01-0018/23	Transformacja technologicznych i energochłonnych obszarów spółki, w celu ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko i dywersyfikacji rynków zbytu.

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 oceny wniosków i 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. Na stronie internetowej IP-ŚCP znajduje się zakładka, w której wnioskodawcy mogą znaleźć szczegóły dotyczące dokumentów wraz z aktualnymi wzorami. Ponadto pracownicy jednostki są w bieżącym kontakcie z wnioskodawcami i udzielają szczegółowych wyjaśnień w zakresie przygotowania dokumentów do umowy.

Zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi 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:

LISTA A - Lista sprawdzająca kompletność dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy/wydania decyzji;

LISTA B - Lista sprawdzająca kompletność dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy/wydania decyzji - po uzupełnieniu;

LISTA C - Lista sprawdzająca poprawność przygotowanej umowy/decyzji;

LISTA D - Lista sprawdzająca poprawność umowy – po podpisaniu.

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 przypadku wprowadzania zmian do projektu, ION powołuje Komisję ds. oceny zmian w realizacji projektu, która dokonuje weryfikacji zasadności oraz możliwości wprowadzenia

zmian do projektu – badanie wpływu zaproponowanych zmian na kryteria wyboru projektu. Każdorazowo z dokonania oceny sporządzany jest protokół. Do kontroli przedstawiono kompletną dokumentację z procedury wprowadzania zmian do wniosków, dla projektów z przyjętej próby projektów: FESL.10.03-IP.01-01H5/23, FESL.10.03-IP.01-03G8/23, FESL.10.04-IP.01-0018/23.

W przypadku projektu nr FESL.10.03-IP.01-044E/23 IP-ŚCP, podczas przygotowania do podpisania umowy – weryfikacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z pkt. Listy sprawdzającej „Kompletność dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy”, zauważona została niespójność we wniosku w zakresie wskaźników. Na tej podstawie komórka odpowiedzialna za proces, zwróciła się do ekspertów oceniających o opinię. Na podstawie opinii ekspertów oraz weryfikacji wniosku, wezwano wnioskodawcę do korekty wskaźników wykazanych we wniosku o dofinansowanie. Zmiana pozostaje bez wpływu na wynik oceny merytorycznej projektu. Na podstawie przyjętej próby dokumentów do kontroli Zespół kontrolujący stwierdza, że sytuacja taka stanowi incydentalny przypadek – nie wymaga wprowadzenia dodatkowej procedury w IW.

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

Dokumentowanie procesu podpisywania aneksu zostało zweryfikowane na podstawie projektów nr FESL.10.03-IP.01-01H5/23, FESL.10.03-IP.01-01CA/23, FESL.10.04-IP.01-0018/23. Konieczność wprowadzenia aneksu wiązała się z doprecyzowaniem zapisów umowy o dofinansowanie w kwestii rachunku bieżącego IP ŚCP oraz wprowadzenia zmiany rachunku, na który należy dokonać zwrotu niewykorzystanej części zaliczki. Przedstawiono dokumenty potwierdzające przygotowanie oraz weryfikację aneksu – Lista sprawdzająca wnioszek o wprowadzenie zmian do umowy o dofinansowanie i Lista sprawdzająca poprawność przygotowanego aneksu do umowy o dofinansowanie, a także dokumentację potwierdzającą elektroniczne podpisanie aneksu.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Regulamin naboru zawiera informacje dotyczące sposobu wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia umowy, dopuszczalnej formy zabezpieczenia oraz terminu wniesienia.

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.

Zespół kontrolujący stwierdza, że proces przyjmowania zabezpieczeń realizowany jest prawidłowo i zgodnie z IW.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.2.3 Podpisywanie umów i dokumentowanie procesu w CST 2021

W ramach realizacji FE SL 2021-2027, wszystkie umowy podpisywane są elektronicznie z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

IP ŚCP w celu dokumentowania dokonanej weryfikacji poprawności podpisanej umowy stosuje listę sprawdzającą *LISTA D - Lista sprawdzająca poprawność umowy – po podpisaniu*.

Zespół kontrolujący zweryfikował poprawność podpisanych e-umów i aneksów (jeżeli dotyczy) oraz sposób rejestracji w systemie CST 2021. Na podstawie przyjętej próby Zespół kontrolujący stwierdził, iż wszystkie e-umowy i aneksy, zostały zarejestrowane w systemie CST 2021 wraz z załącznikami. Wprowadzone dokumenty zostały opisane w sposób pozwalający zidentyfikować dokument w systemie – nazwy plików wskazują jednoznacznie rodzaj dokumentu.

W wyniku kontroli stwierdzono, że proces przebiega prawidłowo.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.3 Obszar: PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Zgodnie z zawartym w dniu 4 kwietnia 2023 r. Porozumieniem pomiędzy IZ FE SL 2021-2027 a IP ŚCP w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją FE SL 2021-2027, IP ŚCP jest zobowiązana do rozpatrywania protestów na zasadach określonych w art. 68-78 ustawy wdrożeniowej poprzez weryfikację poprawności oceny projektu w zakresach o których mowa w art. 64 ust.2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. Przeprowadzona kontrola systemowa objęła następujące zagadnienia w tym obszarze:

8.3.1. Zgodność rozpatrywania protestów z przepisami prawa

Procedura odwoławcza dla FE SL 2021-2027 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 ŚCP. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia przez IP ŚCP, 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 ŚCP na mocy zawartego ww. Porozumienia z IZ FE SL, została zobowiązana do rozpatrywania protestów, wobec czego dokonuje weryfikacji poprawności oceny projektu w zakresie o którymś 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 **9 protestów** od negatywnej oceny WOD (w tym 100% protestów uwzględnionych przez IP ŚCP w badanym okresie), co stanowi 6,38% wszystkich 141 protestów złożonych do Jednostki w okresie objętym kontrolą tj. od 01.03.2021 r. do 28.02.2025r.:

Lp.	Nr Naboru	Nr WOD	Tytuł projektu	Wnioskodawca	Wynik rozpatrzenia protestu przez IP ŚCP	Czy wniesiono skargę do WSA
1.	FESL.10.03-IP.01-058/23	FESL.10.03-IP.01-049D/23-002	Wdrożenie nowych i ulepszonych usług stomatologicznych opartych na zastosowaniu rozwiązań cyfrowych oraz usług z zakresu medycyny estetycznej.	DENTALCARE PNIOK MAGDALENA PATRYCJA	Uwzględniony	NIE
2.	FESL.10.01-IP.01-100/24	FESL.10.01-IP.01-086G/24-003	Utworzenie Kompleksu Biurowego Stara Huta jako elementu infrastruktury lokalnej w budynkach pomocniczych byłej Huty Kościusko.	SILESIA INVEST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIAL NOŚCIĄ SZMITKA KAMIŃSKI SPÓŁKA KOMANDYTOW A	Uwzględniony	NIE
3.	FESL.10.01-IP.01-100/24	FESL.10.01-IP.01-086B/24-002	Kompleksowe zagospodarowanie zdegradowanego terenu po KWK Gliwice poprzez budowę obiektu infrastruktury lokalnej w postaci budynku wielofunkcyjnego.	GLIWICKIE CENTRUM NAUKOWO- TECHNOLOGICZ NE CECHOWNIA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIAL NOŚCIĄ	Uwzględniony	NIE
4.	FESL.01.08-IP.01-110/24	FESL. 01.08-IP.01-09CG/24-002	Podniesienie konkurencyjności i cyberbezpieczeństwa przedsiębiorstwa poprzez cyfryzację procesów biznesowych.	Kotrak Spółka Akcyjna	Bez rozpatrzenia	NIE
5.	FESL.10.03-IP.01-058/23	FESL.10.03-IP.01-04B0/23-003	Wprowadzenie nowoczesnej platformy do optymalizacji procesów zarządzania.	"ART-MET" S.C. ANNA MALINA, WOJCIECH MALINA	Bez rozpatrzenia	NIE
6.	FESL.10.01-IP.01-100/24	FESL.10.01-IP.01-0851/24-003	Zagospodarowanie terenów przemysłowych w celu stworzenia "Wista Park".	"MIROTRANS" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIAL NOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOW A	Nieuwzględniony	NIE
7.	FESL.01.02-IP.01-099/24	FESL.01.02-IP.01-094A/24-002	Opracowanie usługi diagnostyki przedmedycznej celem rozpoznania stanu zdrowia i kwalifikacji pacjenta do opieki skoordynowanej w POZ dzięki AI.	UT-MED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIAL NOŚCIĄ	Nieuwzględniony	TAK

8.	FESL.10.03-IP.01-058/23	FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002	Dywersyfikacja usług w firmie.	Transport Ciężki Katarzyna Zielińska	Nieuwzględniony	NIE
9.	FESL.10.03-IP.01-058/23	FESL.10.03-IP.01-04CA/23-002	Rozwój firmy poprzez wdrożenie do produkcji nowej gamy produktów laminowanych w tym z siatką budowlaną z tworzywa sztucznego.	REBONDEX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Nieuwzględniony	NIE

Zespół kontrolujący zweryfikował zgodność prowadzenia procedury odwoławczej z ustawą wdrożeniową, Porozumieniem, wytycznymi oraz przepisami regulującymi dany proces.

Zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP dla naborów ogłoszonych przez IP ŚCP w ramach FE SL 2021-2027 z dnia 15.05.2023 r. i z dnia 23.12.2024 r. ocena WOD w ramach postępowania może składać się z dwóch etapów:

1. Oceny spełnienia kryteriów formalnych zwany oceną formalną,
2. Oceny merytorycznej,

wobec czego kolejnym etapem po ocenie formalnej WOD jest etap oceny merytorycznej. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalnej.

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 *Liście sprawdzającej do protestu pod względem wymogów formalnych* stanowiącej załącznik do IW IP ŚCP.

Zgodnie z zapisami Regulaminu KOP „W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia kryteriów formalnych do Wnioskodawcy kierowane jest pismo z informacją o negatywnej ocenie formalnej wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 63-67 Ustawy wdrożeniowej”.

Ustalono, iż protest do negatywnej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie został złożony dla projektu nr FESL.01.08-IP.01-09CG/24-002 i nr FESL.01.02-IP.01-094A/24-002.

Zgodnie z przedstawioną przez IP ŚCP dokumentacją ustalono, że wynikiem rozpatrzenia protestu dla projektu nr FESL.01.08-IP.01-09CG/24-002 jest pozostawienie go bez rozpatrzenia ze względu na wniesienie protestu przez Wnioskodawcę po terminie 14 dni od dnia doręczenia

pisma informującego o zatwierdzonym wyniku oceny projektu. Ustalono, iż dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-04B0/23-003 Wnioskodawca wniósł protest od negatywnej oceny merytorycznej projektu również po wymaganym terminie, co zgodnie z zapisami ustawy skutkowało pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

W przypadku projektu nr FESL.01.02-IP.01-094A/24-002, Jednostka nie uwzględniła wniesionego przez Wnioskodawcę protestu dot. negatywnej oceny formalnej, nie uznając zarzutów i wyjaśnień Wnioskodawcy za zasadne, informując jednocześnie Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do WSA w Gliwicach, co też Wnioskodawca uczynił. Na podstawie przedstawionej w trakcie kontroli dokumentacji ustalono, iż wyrokiem z dnia 23.10.2024 r. WSA w Gliwicach dnia 24.10.2024 r. ww. skargę oddalono.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do powyższego.

Na dzień 28.02.2025 r. Jednostka uwzględniła łącznie 3 protesty Wnioskodawców, które zostały skontrolowane podczas niniejszej kontroli (tj. dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-049D/23-002, FESL.10.01-IP.01-086G/24-003, FESL.10.01-IP.01-086B/24-002). Ustalono, że wszystkie uwzględnione protesty dotyczyły oceny merytorycznej i niewybrania wniosku do dofinansowania ze względu na niewystarczające środki. Ustalono, iż rezultatem wszystkich uwzględnionych protestów jest zwiększenie łącznej liczby punktów wynikających z obu kart oceny po procedurze odwoławczej dla każdego projektu i tym samym zaktualizowanie pozycji na liście ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawcy zostali poinformowani. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych Zespół kontrolujący zweryfikował status ww. projektów. Stwierdzono, iż wszystkie projekty po uwzględnieniu protestu zostały wybrane do dofinansowania i zostały podpisane umowy na ich realizację, natomiast dla projektu nr _____ umowa o dofinansowanie została później rozwiązana.

W okresie objętym kontrolą nie został złożony protest, który został przez Wnioskodawcę wycofany. Ustalono, że 3 weryfikowane podczas niniejszej kontroli protesty zostały złożone w siedzibie IP ŚCP w wersji papierowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku 2 najdłużej rozpatrywanych przez IP ŚCP protestów Jednostka skorzystała z pomocy eksperta, co ostatecznie zakończyło się ich nieuwzględnieniem. i zostało opisane w pkt. 8.3.2 niniejszej Informacji.

Mając powyższe na uwadze, Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń wobec czego nie formułuje się rekomendacji.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.3.2 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.10.03-IP.01-049D/23-002	20.05.2024 r.	brak	04.07.2024r.	45
2.	FESL.10.01-IP.01-086G/24-003	18.09.2024 r.	brak	29.10.2024r.	41
3.	FESL.10.01-IP.01-086B/24-002	19.09.2024 r.	brak	29.10.2024 r.	40
4.	FESL.01.08-IP.01-09CG/24-002	27.12.2024 r.	brak	17.01.2025 r.	21
5.	FESL.10.03-IP.01-0480/23-003	03.07.2024 r.	brak	19.07.2024 r.	16
6.	FESL.10.01-IP.01-0851/24-003	23.09.2024 r.	brak	08.11.2024 r.	46
7.	FESL.01.02-IP.01-094A/24-002	13.08.2024 r.	brak	06.09.2024 r.	24
8.	FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002	20.05.2024 r.	03.06.2024 r.	10.07.2024 r.	37
9.	FESL.10.03-IP.01-04CA/23-002	03.06.2024 r.	brak	19.07.2024 r.	46

Zespół kontrolujący zweryfikował termin rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.10.01-IP.01-0851/24-003 oraz nr FESL.10.03-IP.01-04CA/23-002, które na dzień 28.02.2025 r. były najdłużej rozpatrywanymi przez IP ŚCP protestami. Z pism

informujących Wnioskodawców o przedłużeniu terminu na rozpatrzenie protestu wynika, iż powodem takiego stanu rzeczy był skomplikowany charakter sprawy wymagający pogłębionej analizy, jak również informacja, że termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

Na pytanie Zespołu kontrolującego, dlaczego rozpatrzenie protestu od negatywnej oceny ww. projektów przekroczyło łącznie 45 dni, IP ŚCP w dniu 25.06.2025 r. wskazała, że „W obu przypadkach wysyłka rozstrzygnięcia protestu nastąpiła w 46 dniu od daty jego otrzymania, co oznacza przekroczenie terminu o 1 dzień. Przekroczenie to miało charakter incydentalny i wynikało z nagromadzenia obowiązków zawodowych, ograniczonych zasobów kadrowych Wydziału oraz jednoczesnego rozpatrywania znacznej liczby środków odwoławczych złożonych w ramach danych naborów. Dodatkowym czynnikiem była złożoność spraw wymagająca pogłębionej analizy merytorycznej (w obu przypadkach zasięgnięto opinii eksperckiej). Dołożono wszelkich starań, aby zapewnić należytą staranność w rozpatrzeniu protestów, a minimalne przekroczenie terminu nie miało wpływu na jakość merytoryczną rozstrzygnięć”.

Odnosząc się do powyższego, należy mieć na uwadze, iż tylko w uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia może trwać dłużej niż 21 dni. Stwierdzono, iż w kontrolowanych protestach w większości przypadków rozpatrzenie protestu przedłużone jest do 45 dni, co uzasadniane jest skomplikowanym charakterem sprawy wymagającej pogłębionej analizy. Zaleca się, aby IP ŚCP przestrzegała zapisów ustawy wdrożeniowej i tym samym terminów związanych z rozpatrzeniem protestu, tj. w terminie nie dłuższym niż 21 dni, a w uzasadnionych przypadkach nie przekraczający 45 dni od dnia jego złożenia w IP ŚCP.

Ustalenia dotyczące odpowiedniej komunikacji z Wnioskodawcą w tym zakresie zostały szczegółowo opisane w pkt. 8.3.5 Komunikacja IP ŚCP z Wnioskodawcą w procesie rozpatrywania protestów.

IP ŚCP pismem z dnia 29.05.2024 r. przekazała Wnioskodawcy wezwanie do uzupełnienia protestu dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002, tj. w 9 dniu rozpatrzenia protestu.

W dniu 03.06.2024 r. protest został uzupełniony przez Wnioskodawcę na wniosek IP ŚCP i zgodnie z wyznaczonym terminem. Stwierdzono, iż wydłużenie terminu na rozpatrzenie ww. protestu spowodowane jest m.in. uzupełnieniem wymogów formalnych złożonego protestu przez Wnioskodawcę.

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

Pismem z dnia 10.07.2024 r. IP ŚCP poinformowała Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu, tj. w 51 dniu po wpłynięciu protestu do Jednostki. Ustalono, że termin rozpatrywania ww. protestu przez Jednostkę z uwzględnieniem wstrzymania biegu terminu na uzupełnienie Wnioskodawcy trwał 37 dni.

Mając powyższe na uwadze, nie formułuje się rekomendacji, jednakże należy pamiętać, że termin 45 dni jest ostatecznym terminem na rozpatrzenie protestu przez Jednostkę i tym samym powinien zostać zachowany.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.3.3 Spójność danych dotyczących protestów z systemem informatycznym

Wszystkie złożone do IP ŚCP 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 ŚCP protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.01.02-IP.01-094A/24-002 została odnotowana w systemie LSI2021.

Stwierdzono, że w module PROTESTY w systemie LSI2021 dokumentacja nie jest kompletna, tj. dla wszystkich kontrolowanych protestów w Repozytorium plików widnieje pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia danego protestu za wyjątkiem złożonego przez Wnioskodawcę protestu. Następnie Jednostka nie wprowadza/nie rejestruje protestów w systemie LSI2021 niezwłocznie od momentu jego wpływu do Instytucji, co wskazane jest w zapisach obowiązujących IW IP ŚCP. Daty utworzenia wpisów nt. protestów w systemie LSI2021 są późniejsze od daty wysłania pisma informującego Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu (za wyjątkiem 2 protestów), co obrazuje poniższa tabela:

Lp.	NR WOD	Wpływ protestu	Wysłanie wyniku rozpatrzenia protestu	Data utworzenia protestu w LSI2021	Utworzenie załącznika w module PROTESTY systemu LSI2021	Liczba dni wprowadzenia protestu do systemu LSI2021 od momentu jego wpływu do IP ŚCP
1.	FESL.10.03-IP.01-049D/23-002	20.05.2024 r.	04.07.2024 r.	22.08.2024 r.	22.08.2024 r.	94
2.	FESL.10.01-IP.01-086G/24-003	18.09.2024 r.	29.10.2024 r.	09.12.2024 r.	09.12.2024 r.	82
3.	FESL.10.01-IP.01-086B/24-002	19.09.2024 r.	29.10.2024 r.	09.12.202 r.	09.12.2024 r.	81
4.	FESL.01.08-IP.01-09CG/24-002	27.12.2024 r.	17.01.2025 r.	02.01.2025 r.	07.02.2025 r.	6
5.	FESL.10.03-IP.01-04B0/23-003	03.07.2024 r.	19.07.2024 r.	09.12.2024 r.	09.12.2024 r.	159
6.	FESL.10.01-IP.01-0851/24-003	23.09.2024 r.	08.11.2024 r.	09.12.2024 r.	09.12.2024 r.	77
7.	FESL.01.02-IP.01-094A/24-002	13.08.2024 r.	06.09.2024 r.	09.12.2024 r.	09.12.2024 r.	118
8.	FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002	20.05.2024 r.	10.07.2024 r.	09.07.2024 r.	22.08.2024 r.	50
9.	FESL.10.03-IP.01-04CA/23-002	03.06.2024 r.	19.07.2024 r.	09.12.2024 r.	09.12.2024 r.	189

Ustalono, iż 8 z 9 kontrolowanych protestów zostało utworzonych w systemie LSI2021 dopiero po wysyłce Wnioskodawcy pisma informującego o wyniku jego rozpatrzenia. Przykładowo, dla projektu FESL.10.03-IP.01-04CA/23-002 protest został utworzony w systemie LSI2021 ponad 4 miesiące od wysłania pisma informującego Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu i tym samym ponad pół roku od jego złożenia w Jednostce. Podobna sytuacja występuje w przypadku wprowadzenia do systemu LSI2021 protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.10.03-IP.01-04B0/23-003, gdzie protest został wprowadzony po upływie 5 miesięcy.

Reasumując, wskazane opóźnienia w zamieszczaniu protestów w systemie LSI2021 stanowią naruszenie zapisów Instrukcji wykonawczych i wpływają m.in. na zaburzone raportowanie jak również monitorowanie danego obszaru/modułu.

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

Rekomendacja nr 4	Należy zwrócić uwagę, aby moduł protestów i wszystkie jego pozycje były kompletne, na bieżąco umieszczane, uzupełniane i odzwierciedlały ich stan rzeczywisty.
-------------------	--

8.3.4 Rzetelność rozpatrywania protestów

8.3.4.1 Zgodnie z art.66 ustawy wdrożeniowej „Protest jest rozpatrywany przez instytucję zarządzającą albo pośredniczącą – jeżeli została ustanowiona dla danego programu i instytucja zarządzająca powierzyła jej zadania w tym zakresie na podstawie porozumienia albo umowy, o których mowa w art. 9 ust.1”.

IP ŚCP w dniu 10.06.2025 r. przedstawiła do wglądu pełnomocnictwo Nr SCP.PE/0114-11/23 z dnia 15.06.2023 r. z którego wynika, że p.o. Dyrektora ŚCP w Chorzowie udziela Kierownikowi Wydziału Procedury Odwoławczej ŚCP pełnomocnictwa do m.in. „podejmowania wszelkich czynności, o których mowa w Rozdziale 16 Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (...) w ramach rozpatrywania przez ŚCP środków odwoławczych (protestów) składanych przez wnioskodawców w odniesieniu do oceny projektów”. Ustalono, iż Kierownik Wydziału Procedury Odwoławczej IP ŚCP dokonuje rozpatrzenia złożonych do Jednostki protestów, o czym informuje Wnioskodawców.

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z wydanym komentarzem do ustawy wdrożeniowej pod redakcją naukową Macieja Perkowskiego i Rafała Poździka (...) Warszawa 2023 „(...) podmiot wnoszący protest powinien pozostawać w usprawiedliwionym przekonaniu, że wniesiony przez niego środek prawny został rozpatrzony przez uprawniony do tego organ administracji publicznej (...). Na gruncie komentowanej ustawy protest jest środkiem odwoławczym co do zasady rozpoznawanym przez właściwą IZ, która odpowiada za skuteczne zarządzanie danym programem operacyjnym oraz za jego wdrażanie. IZ pełni rolę organu wyższego stopnia na przedsądowym etapie postępowania odwoławczego. Jak wynika z treści komentowanego przepisu, w przypadku gdy dla danego programu operacyjnego została ustanowiona IP, ustawodawca przewidział możliwość powierzenia tej instytucji zadań w zakresie rozpatrywania protestów przez IZ na podstawie stosownego porozumienia lub umowy. Wskazana regulacja jest zgodna z art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w myśl którego

IZ jest uprawniona do wyznaczenia co najmniej jednej IP do wykonywania niektórych zadań na jej odpowiedzialność (...). Należy w tym miejscu nadmienić, że zgodnie z utrwalonym orzecznictwem sądów administracyjnych niedopuszczalne jest upoważnienie pracownika organu administracji publicznej, który to organ pełni funkcję IZ lub IP, do rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu (Zob. wyroki NSA: z 6.02.2018 r., II GSK 4267/17; z 28.03.2017 r., II GSK 797/17; wyroki WSA: w Bydgoszczy z 2.07.2019 r., II SA/Bd 73/19; w Gliwicach z 10.01.2018 r., IV SA/GI 768/17; w Gliwicach z 15.12.2017 r., IV SA/GI 976/17, CBOSA).

Przyjęte przez ustawodawcę w komentowanym przepisie rozwiązanie normatywne powoduje ten skutek, że rozstrzygnięcie protestu, polegające na jego uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu, stanowi czynność zastrzeżoną dla IZ (ewentualnie IP). Z oczywistych względów czynności takie jak sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wskazanymi w proteście zostaną wykonane przez pracowników właściwego wydziału lub referatu, jednakże decyzje o sposobie rozstrzygnięcia protestu – na podstawie oceny dokonanej przez pracowników tego wydziału lub referatu – każdorazowo podejmuje właściwa instytucja określona w art. 66 ustawy wdrożeniowej. Czynności związane z rozpatrzeniem protestu, jako rozstrzygające o sytuacji prawnej wnioskodawcy projektu, mają charakter władczy, a ich immanentną częścią jest oświadczenie woli właściwej instytucji z zakresu prawa administracyjnego (Zob. wyroki NSA: z 28.03.2017 r., II GSK 797/17; z 18.05.2017 r., II GSK 1130/17, oraz z 21.11.2017 r., II GSK 3688/17, CBOSA.)”.

Ustalono, iż wśród weryfikowanych na niniejszej kontroli protestów, cztery zostały rozpatrzone przez pracownika posiadającego pełnomocnictwo właściwej instytucji rozpatrującej dany protest. Zespół kontrolujący wskazuje na powyższe zapisy komentarza do ww. ustawy, jak i szczegółowej analizy w powyższym zakresie, zwracając szczególną uwagę na zapis art.66 ustawy i tym samym „właściwą instytucję rozpatrującą protest”.

Rekomendacja nr 5	Należy przeprowadzić analizę prawną stosowanego przez Jednostkę kontrolowaną rozwiązania ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 66 ustawy wdrożeniowej.
-------------------	---

8.3.4.2 Ustalono, że Instrukcja przeprowadzenia procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IW IP ŚCP v.1 i v.2 zawiera informację odnośnie kolejno podejmowanych zadań/czynności przez Jednostkę w przypadku uwzględnienia protestu od oceny formalnej/merytorycznej jak również nieuwzględnienia protestu. Instrukcja wskazuje postępowanie Jednostki w przypadku etapu

sądowego procedury odwoławczej. Do każdego protestu sporządzana jest *Lista sprawdzająca protest pod względem wymogów formalnych wraz z deklaracją o bezstronności i poufności*, co stanowi załącznik do IW. Jednostka weryfikuje dany protest pod kątem wymagań formalnych wniesionego protestu przez Wnioskodawcę z wyszczególnieniem:

- wymagań formalnych, które nie mogą zostać przez Wnioskodawcę uzupełnione i pozostawiają protest bez rozpatrzenia,
- wymagań formalnych, które mogą zostać przez Wnioskodawcę uzupełnione,
- wymagań formalnych do wniesionego przez Wnioskodawcę uzupełnienia protestu w wyniku weryfikacji wymogów formalnych wniesionego protestu, które mogą zostać przez Wnioskodawcę uzupełnione.

Pisma informujące Wnioskodawców o wyniku rozpatrzenia protestu zawierają uzasadnienie wskazujące stan prawny, stan faktyczny oraz odnoszą się do zarzutów i argumentów Wnioskodawcy z protestu.

Ustalono, że IP ŚCP z dniem 29.05.2024 r. wysłała do Wnioskodawcy pismo dotyczące uzupełnienia wymogów formalnych złożonego protestu od negatywnej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie nr FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002 dotyczące nieprawidłowego oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może dokonać takiego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, co też uczynił.

W okresie objętym kontrolą nie został złożony protest, który został przez Wnioskodawcę wycofany. Ustalono, iż do IP ŚCP w badanym okresie wpłynęło łącznie 7 skarg do WSA w Gliwicach, wszystkie do protestów nieuwzględnionych.

Jednocześnie, na podstawie przedstawionych przez IP ŚCP dokumentów stwierdzono, że:

- wersja pdf rozpatrzenia protestu dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002 zawiera odręczne podpisy pracowników ŚCP m.in. informację o pracy zdalnej osoby rozpatrującej protest, który jednocześnie jest przez tę osobę podpisany elektronicznie i wysłany do Wnioskodawcy;
- przedstawione przez IP ŚCP pisma do Ministerstwa Finansów dot. uzyskania informacji odnośnie Wnioskodawców figurujących w rejestrze podmiotów wykluczonych przygotowane są i podpisane w wersji papierowej, które następnie podpisywane i wysłane są elektronicznie.

Zespół kontrolujący w dniu 17.06.2025 r. zwrócił się do IP ŚCP z prośbą o wyjaśnienie stosowanej w Jednostce praktyki obiegu i podpisywania dokumentów dotyczących procesu przeprowadzania procedury odwoławczej.

IP ŚCP w dniu 25.06.2025 r. odpowiedziała, że „W naborach FESL.10.03-IP.01-058/23 i FESL.10.01-IP.01-100/24 proces dokumentowania procedury odwoławczej realizowany był równolegle w formie papierowej oraz elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi wówczas Instrukcjami Wykonawczymi. Oznaczało to, że dokumenty takie jak listy sprawdzające, pisma związane z uzupełnianiem braków formalnych protestów, rozpatrzenia protestów czy korespondencja kierowana do Ministerstwa Finansów były sporządzane, podpisywane zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.

Począwszy od dnia 13.02.2025 r. (wpływ pierwszego protestu z oceny merytorycznej w ramach naboru FESL.01.02-IP.01-099/24), wprowadzono odstępstwo od dotychczasowej praktyki, zgodnie z którym dokumenty związane z procedurą odwoławczą – w szczególności: listy sprawdzające, pisma dotyczące uzupełnienia braków formalnych protestów, korespondencja kierowana do Ministerstwa Finansów oraz rozpatrzenia protestów sporządzane są wyłącznie w wersji elektronicznej (...).”

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.3.5 Komunikacja IP ŚCP z Wnioskodawcą w procesie rozpatrywania protestów

Ustalono, iż IP ŚCP prawidłowo informuje Wnioskodawców o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie z uwzględnieniem prawidłowego etapu jego oceny, tj. o negatywnej ocenie formalnej i negatywnej ocenie merytorycznej. Jednakże w przypadku negatywnej oceny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, IP ŚCP w pismach informujących Wnioskodawców wskazuje, iż projekt „pozytywnie przeszedł etap oceny merytorycznej, jednak ze względu na niewystarczające środki na dofinansowanie wszystkich projektów nie został wybrany do dofinansowania (...) w związku z powyższym przysługuje Państwu prawo do złożenia protestu od otrzymanej oceny”. W myśl art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej negatywna ocena to również przypadek opisany powyżej, wobec czego pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku oceny powinno zawierać informację, iż mimo pozytywnej oceny merytorycznej ostatecznie wniosek ma ocenę negatywną.

Pisma informujące Wnioskodawców o negatywnych wynikach oceny formalnej, merytorycznej, jak również ocenie merytorycznej i niewybrania wniosku do dofinansowania ze względu

na niewystarczające środki na dofinansowanie projektów zawierają pouczenie dotyczące możliwości złożenia protestu. Pouczenie zawiera wymogi formalne protestu zgodnie z zapisami obowiązującej ustawy wdrożeniowej.

IP ŚCP w piśmie informującym Wnioskodawcę (nr sprawy : SCP-IV-5.704.3.5.2024.AŁ i nr SCP-IV-5.704.3.7.2024.DKi) o uwzględnieniu złożonego protestu (dot. projektu nr FESL.FESL.10.01-IP.01-086G/24-003 i nr FESL.10.01-IP.01-086B/24-002) poucza Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi na wskazane rozstrzygnięcie bezpośrednio do WSA w Gliwicach w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowego rozstrzygnięcia. Zespół kontrolujący przypomina, iż zgodnie z art. 73 ust.1 ustawy wdrożeniowej „*W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (...) wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego (...).* Wobec powyższego stwierdzono, iż wskazane pouczenie w przypadku uwzględnienia protestu wprowadza Wnioskodawcę w błąd i jest zbędne.

Jednocześnie zaleca się, aby w przypadku informowania Wnioskodawcy o aktualizacji listy wniosków wybranych do dofinansowania jednoznacznie wskazywać, iż dany projekt został wybrany do dofinansowania, tak jak zostało wskazane w piśmie informującym wnioskodawcę z dnia 29.10.2024 r. (nr sprawy SCP-IV-5.704.3.7.2024.DKi) dot. rozpatrzenia protestu dot. oceny merytorycznej projektu nr FESL.10.01-IP.01-086B/24-002 tj. „*W wyniku aktualizacji wniosek o numerze FESL.10.01-IP.01-086B/24-002 został wybrany do dofinansowania (pozycja nr 6 ww. listy)*”.

Przykładowo:

- dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-049D/23-002 w piśmie informującym Wnioskodawcę Jednostka wskazała, że „*Projekty zamykające listę wniosków wybranych do dofinansowania, zawierających wyniki prac KOP (o liczbie porządkowej 228-236 na tej liście), otrzymały po 21 pkt. Przedmiotowy projekt w wyniku procedury odwoławczej uzyskał łączną liczbę pkt. Z uwagi na powyższe niniejsze rozpatrzenie zostaje przekazane do ION (Wydziału wyboru i kontraktacji) w celu aktualizacji pozycji na liście ocenionych projektów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) oraz realizacji obowiązków zgodnie z art. 57 ust. 3 ustawy wdrożeniowej*”,
- dla projektu FESL.10.01-IP.01-086G/24-003 „*Jednocześnie ION informuje, że 09 października 2024 r. Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 1338/33/VII/2024*

zaktualizowano listę wniosków wybranych do dofinansowania złożonych w naborze nr FESL.10.01-IP.01-100/24 z Działania 10.01 Wykorzystanie terenów zdegradowanych w celu rozwoju regionu poprzez inwestycje przedsiębiorstw. W wyniku ww. aktualizacji projekty zamykające listę wniosków wybranych do dofinansowania, zawierających wyniki prac KOP (o liczbie porządkowej 7-10 na tej liście) otrzymały po 28 pkt. Przedmiotowy projekt w wyniku procedury odwoławczej uzyskał łączną liczbę 28,00 pkt. Z uwagi na powyższe niniejsze rozpatrzenie zostaje przekazane do ION (Wydziału wyboru i kontraktacji) w celu aktualizacji pozycji na liście ocenionych projektów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) oraz realizacji obowiązków zgodnie z art. 57 ust. 3 ustawy wdrożeniowej”.

W toku prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż dla wszystkich weryfikowanych protestów, IP ŚCP w terminie nie dłuższym niż 21 dni od wpływu protestu do Jednostki przekazała Wnioskodawcy informację o przedłużeniu terminu rozpatrzenia protestu. Ustalono, iż w każdym piśmie informującym zawarto uzasadnienie pogłębionej analizy rozpatrzenia danego protestu ze względu na jej skomplikowany charakter, dodatkowo wskazując, iż termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni, licząc od dnia jego otrzymania. Ustalono, iż w przypadku rozpatrzenia protestu dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-04CA/23-002 i nr FESL.10.01-IP.01-0851/24-003 powołano eksperta do oceny merytorycznej wniosku, co nie zostało wskazane w ww. pismach a stanowi kluczowe uzasadnienie przedłużenia terminu rozpatrzenia protestu.

Dodatkowo, w przypadku rozpatrzenia protestu dla projektu nr FESL.10.03-IP.01-04DA/23-002 do Wnioskodawcy zostało wysłane wezwanie do uzupełnienia wymogów formalnych złożonego protestu od oceny merytorycznej, co zgodnie z ustawą wdrożeniową powoduje zawieszenie biegu terminu na rozpatrzenie protestu do czasu uzupełnienia protestu. Informacja ta również nie została umieszczona w piśmie informującym Wnioskodawcę o przedłużeniu terminu rozpatrzenia wskazanego protestu. Zaleca się, aby pisma informujące Wnioskodawców o przedłużeniu terminu rozpatrzenia protestu, zawierały pełną informację powodów jego wydłużenia.

Mając na uwadze ustalenia pokontrolne w danym obszarze, Zespół kontrolujący zwraca szczególną uwagę na zachowanie prawidłowej komunikacji IP ŚCP z Wnioskodawcą poprzez zachowanie rzetelności i skrupulatności w pismach informujących Wnioskodawców.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4 Obszar: WERYFIKACJA ADMINISTRACYJNA

Podczas kontroli systemowej dokonano oceny prawidłowości realizacji procesu weryfikacji wniosków o płatność, zgodnie z procedurami oraz obowiązującymi przepisami prawa. Zgodnie z założeniami analizy przedkontrolnej, podczas kontroli niniejszego obszaru skupiono się przede wszystkim na następujących kwestiach: terminowość prowadzenia procesu, weryfikacji wniosków w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”, trudności w postępie realizacji projektów zgłaszane przez Beneficjentów w ramach WOP, wnioski zaliczkowe – efektywność, odzwierciedlenie procesu w systemach informatycznych, zielone zamówienia.

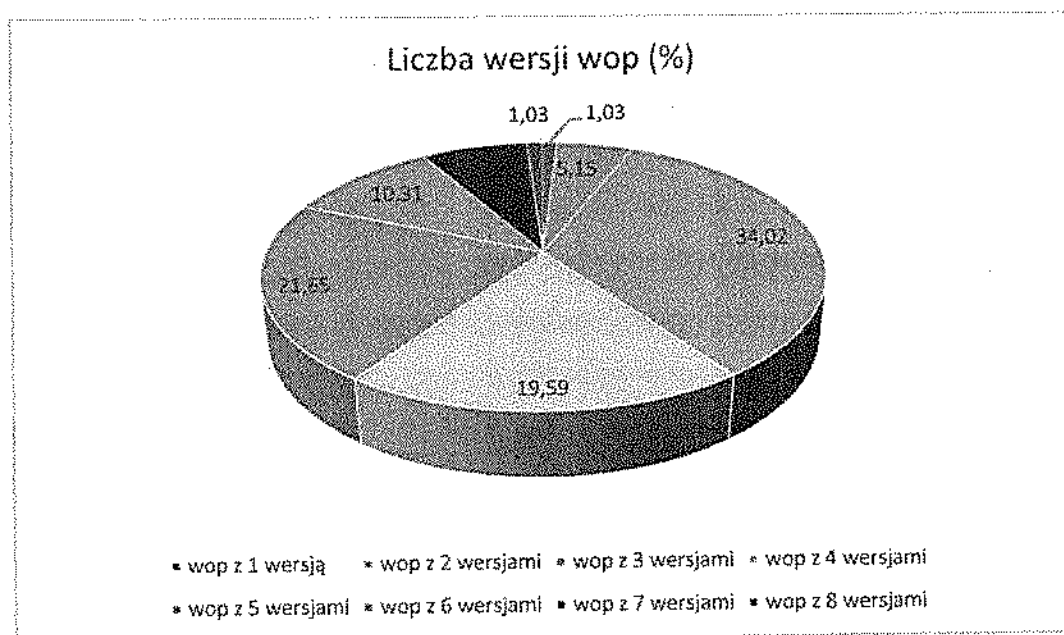
8.4.1. Terminowość weryfikacji wniosków o płatność

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.

Zgodnie z zapisami IW IP ŚCP weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosku o płatność/zaliczkę/rozliczającego zaliczkę odbywa się w terminie do 30 dni od daty wpływu wniosku o płatność do IP ŚCP.

Przeprowadzona analiza wykazała, iż IP ŚCP terminowo weryfikuje wop. Nie stwierdzono przekroczeń w weryfikacji wniosków o płatność.

Jednakże biorąc pod uwagę całościowe dane dotyczące weryfikacji wniosków o płatność, można zauważyć dużą liczbę wersji danego wniosku o płatność. Z przedstawionego poniżej wykresu wynika, iż najczęściej wnioski zatwierdzane są na 3 i 5 wersji. Niepokojąca jest sytuacja, gdzie wnioski były zatwierdzane dopiero na 7 wersji.



Mając na uwadze powyższe oraz fakt, iż regularnie wzrasta liczba projektów w realizacji, co będzie skutkować coraz większą liczbą składanych wniosków o płatność, należy wdrożyć działania zaradcze (m.in. w zakresie zarządzania procesem czy komunikacji z beneficjentami), które zminimalizują liczbę wersji wniosków o płatność, zapobiegając tym samym spiętrzeniu pracy po stronie Wydziału rozliczeń w najbliższej przyszłości.

Podsumowując, Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia zagadnienie terminowości weryfikacji wniosków o płatność, bez konieczności wydawania rekomendacji.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4.2. Weryfikacja wniosków o płatność w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”

Zgodnie z IW IP ŚCP v.1 przyjętymi Uchwałą nr 812/418/VI/2023 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 19.04.2023 r. weryfikacja w oparciu o zasadę „dwóch par oczu” dotyczy tylko ostatniej wersji danego wniosku o płatność/zaliczkę/rozliczającego zaliczkę oraz możliwa jest na jednej dodatkowej wersji – innej niż ostatnia – jednak suma zweryfikowanych wersji danego wniosku o płatność na dwie pary oczu nie może dotyczyć więcej niż dwóch wersji danego wniosku. Pozostałe wersje danego wniosku o płatność/zaliczkę/rozliczającego zaliczkę będą weryfikowane przez jednego pracownika.

W celu ustalenia prawidłowości zagadnienia dotyczącego weryfikacji wniosków o płatność w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”, analizie została poddana dokumentacja dotycząca losowo wybranej próby wniosków.

Kontrolą została objęta próba 8 losowo wybranych wniosków o płatność.

Lp.	NUMER WOP	NAZWA BENEFICJENTA
1	FESL.10.03-IP.01-0411/23-001-03	HILLS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
2	FESL.10.04-IP.01-002F/23-003-05	CENTRUM BADAŃ I DOZORU SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
3	FESL.10.03-IP.01-04E8/23-001-04	TERMOSPEC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
4	FESL.10.03-IP.01-040E/23-001-02	HASO SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
5	FESL.10.04-IP.01-0012/23-002-03	Elektrometal Spółka Akcyjna
6	FESL.10.03-IP.01-01A5/23-003-01	"BATER" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
7	FESL.10.03-IP.01-0497/23-001-03	"FREZAMET BIS" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
8	FESL.10.03-IP.01-047G/23-001-05	Spółdzielnia Mieszkaniowa "NOWA" w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie wylosowanych wniosków o płatność stwierdzono, iż jednostka kontrolowana weryfikuje w oparciu o zasadę „dwóch par oczu” zawsze pierwszą wersję wniosku o płatność oraz dla zapewnienia poprawności zapisów IW ostatnią wersję danego wniosku.

W ramach wniosków o płatność objętych próbą potwierdzono, iż są one weryfikowane zgodnie z IW IP ŚCP.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4.3 Postęp rzeczowy

Zgodnie z *Instrukcją wypełniania „Wniosków o płatność” w systemie CST2021 w ramach FE SL na lata 2021-2027 dla projektów realizowanych w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości*, Beneficjenci w ramach składanych wniosków o płatność w Bloku „Postęp rzeczowy” mają możliwość uzupełnienia informacji związanych z problemami napotkanymi w trakcie realizacji projektu oraz opisać planowany przebieg realizacji projektu.

W celu zweryfikowania powyższego zagadnienia analizie poddano dokumentację dotyczącą losowo wybranej próby wniosków o płatność. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż:

Beneficjent

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do sposobu postępowania jednostki kontrolowanej w powyższym zakresie.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4.4. Wnioski zaliczkowe

Zgodnie z umową o dofinansowanie § 6a, ust. 5 zaliczkę uznaje się za prawidłowo i terminowo rozliczoną, jeżeli w okresie do 1 roku i 14 dni od daty przekazania środków zaliczki na konto Beneficjenta nastąpi:

- 1) złożenie przez Beneficjenta wniosku rozliczającego zaliczkę, w którym wykazane zostaną wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta po dacie przekazania środków z zaliczki lub
- 2) zwrot niewykorzystanej części zaliczki.

Zespół kontrolujący poprosił o wyjaśnienie z czego wynika tak długi termin na rozliczenie zaliczki.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż zaliczki zostały rozliczone z zachowaniem terminu, o którym mowa w umowie o dofinansowanie. Jednostka kontrolowana w piśmie z dnia 25.06.2025 r. wyjaśniła, iż *„Termin wskazany w cytowanym paragrafie umowy został ustalony przez ŚCP w porozumieniu z nadzorem IZ na etapie przygotowania pakietu aplikacyjnego. W kontekście zakupów maszyn i urządzeń, linii produkcyjnych, które niejednokrotnie wiążą się z dłuższym okresem produkcji, dostawy i montażu, przyjęcie rocznego okresu rozliczenia zaliczki zapewnia beneficjentowi odpowiednią elastyczność w planowaniu i realizacji inwestycji. Tego rodzaju wydatki charakteryzują się specyfiką, która wymaga wcześniejszego zaangażowania środków (zaliczki), często jeszcze przed dostarczeniem i odbiorem końcowym zamówionych urządzeń. Dlatego możliwość rozliczenia zaliczki w terminie do 1 roku i 14 dni pozwala na dostosowanie harmonogramu finansowego do rzeczywistego cyklu realizacji inwestycji – począwszy od podpisania umowy z dostawcą, przez realizację produkcji i dostawy, aż po montaż, uruchomienie i ostateczne ujęcie wydatku we wniosku o płatność.”*

Z udostępnionej zespołowi kontrolującemu dokumentacji oraz danych dostępnych w systemie CST2021 wynika, iż zaliczki były rozliczane przez Beneficjentów zazwyczaj w ciągu 6 miesięcy. Płatności zaliczkowe mają na celu uzyskania środków finansowych przed poniesieniem wydatków w ramach projektu, co pozwala na pokrycie początkowych kosztów jego realizacji. Dzięki zaliczce beneficjent ma możliwość rozpoczęcia i prowadzenia prac nad projektem bez

konieczności angażowania własnych środków na starcie, co pozwala na sprawniejszą realizację projektu.

Zespół kontrolujący ustalił, iż w aktualnie ogłaszanych naborach IP ŚCP skróciła termin na rozliczenie płatności zaliczkowych. W naborze nr FESL.10.03-IP.01-187/25 zmieniono zapis w umowie o dofinansowanie projektu i skrócono czas na rozliczenie zaliczki do 6 miesięcy i 14 dni od daty przekazania środków zaliczki na konto Beneficjenta.

Zespół kontrolujący uznaje powyższe rozwiązanie za wystarczające. Skrócenie terminu na rozliczenie płatności zaliczkowych pozwoli na zwiększenie efektywności wydatkowania środków.

Podsumowując, Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia zagadnienie dotyczące wniosków zaliczkowych i nie wnosi w tym zakresie rekomendacji.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4.5. 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.

8.4.5.1. Dokumentacja dotycząca wniosków o płatność

Zespół kontrolujący ustalił, iż IP ŚCP umieszcza listy sprawdzające w zakładce Realizacja Projektu → Rozliczanie projektu → Wnioski o płatność → Karta weryfikacji.

W zakładce Dokumenty i Załączniki znajduje się zarówno dokumentacja przesyłana przez Beneficjentów, jak również ta wytworzona przez jednostkę kontrolowaną, tj. listy sprawdzające, umowy o dofinansowanie. Dokumentacja jest nieuporządkowana, co wraz z postępem realizacji projektu utrudnia identyfikację dokumentów.

W związku z powyższym IZ zaleca, aby dokumenty przesyłane przez Beneficjentów znajdowały się w zakładce „Załączniki” a dokumentacja wytworzona przez IP ŚCP w zakładce „Dokumenty”.

Usystematyzowanie oraz ujednolicenie sposobu przechowywania dokumentacji w systemie CST 2021 ułatwi proces weryfikacji wniosków o płatność i zapewni odpowiednią przejrzystość ścieżki audytu.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono iż, WOP nr _____ w systemie CST2021 widnieje jako anulowany. W karcie weryfikacji wniosku brak informacji, z jakiego powodu wop został anulowany. Brak również jakiegokolwiek informacji w zakładce „Przebieg weryfikacji”. Zespół kontrolujący w dniu 17.06.2025 r. poprosił IP ŚCP o wyjaśnienie w powyższej kwestii. Jednostka kontrolowana w piśmie z dnia 25.06.25 r. wyjaśniła, iż: „Wniosek o płatność nr _____ został anulowany na prośbę Beneficjenta z dnia _____ – Beneficjent po anulowaniu rozbił wniosek na dwa osobne wnioski – rozliczający zaliczkę i końcowy.”

Mając na uwadze powyższe, dobrą praktyką byłoby, aby w podobnych sytuacjach zamieszczać informację o powodzie anulowania wop w karcie weryfikacji wniosku w zakładce przebieg weryfikacji w systemie CST2021. Umieszczenie stosownych informacji ułatwi prześledzenie ścieżki audytu i pozwoli uporządkować dokumentację w systemie CST2021.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4.5.2. 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 dla wniosków o płatność zaliczkową złożonych w 2024 r. w systemie CST2021 widnieją harmonogramy płatności z 2025 r. Jednostka kontrolowana w dniu 02.07.2025 r. wyjaśniła, *„iż do momentu uruchomienia modułu harmonogramu płatności w systemie CST beneficjenci zobligowani byli do składania ich za pomocą systemu LSI – zarówno przed podpisaniem umowy, jak i w trakcie realizacji projektu, dokonując ich aktualizacji. W momencie dodania tej funkcjonalności do systemu CST do wszystkich beneficjentów, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie, został wysłany mailing informujący o tym fakcie, zgodnie z którym nałożony został obowiązek składania i aktualizacji harmonogramu w systemie CST”*.

Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia jednostki kontrolowanej. Należy pamiętać, aby harmonogramy płatności były składane zgodnie z Wytycznymi 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”.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.4.6. Zielone zamówienia

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w ramach FE SL 2021-2027 § 11 ust. 7 Beneficjent zobowiązuje się do zakupu infrastruktury zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych, w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii (o ile to możliwe).

W celu ustalenia prawidłowości zagadnienia dotyczącego Zielonych zamówień, analizie została poddana dokumentacja dotycząca wybranej próby wniosków.

Kontrolą zostało objęte 6 wniosków o płatność, w których przedstawiono dokumentację dotyczącą zakupu infrastruktury zgodnie z kryteriami zielonych zamówień.

Lp.	NUMER WOP	NAZWA BENEFICJENTA
1	FESL.10.03-IP.01-04E8/23-001	TERMOSPEC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
2	FESL.10.03-IP.01-0497/23-001	"FREZAMET BIS" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
3	FESL.10.04-IP.01-0012/23-002	Elektrometal Spółka Akcyjna
4	FESL.10.04-IP.01-002F/23-003	CENTRUM BADAŃ I DOZORU SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
5	FESL.10.03-IP.01-04C4/23-002	ZAKŁAD INSTALACJI SANITARNYCH I ROBÓT INŻYNIERYJNYCH SANEL SP Z O O
6	FESL.10.03-IP.01-01H6/23-001	ZAKŁADY MECHANICZNE "WIROMET" SPÓŁKA AKCYJNA

Na podstawie powyższych wniosków o płatność stwierdzono, iż jednostka kontrolowana każdorazowo w piśmie wzywającym Beneficjenta do uzupełnień zwraca się z prośbą o wskazanie zapisów w zapytaniu ofertowym, które świadczą o spełnieniu kryteriów zielonych zamówień publicznych.

W przypadku wop projektu nr jednostka kontrolowana
stwierdziła, iż dla postępowania nr wyjaśnienia Beneficjenta
są niewystarczające. Stwierdzono, iż Beneficjent, przygotowując zapytanie ofertowe na zakup
nie zastosował procedury zielonych zamówień.

Zgodnie z notatką o nieprawidłowości z dnia 23.12.2024 r. o numerze

IP ŚCP nałożyła korekty, powołując się na załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021 - 2027: np. 9 – nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi), lub warunków realizacji zamówień, lub specyfikacji technicznej lub brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi. Z dokumentacji dotyczącej zamówienia nr nie wynika, iż Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku publikowania w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia. Wobec powyższego, w dniu 04.07.2025 r. zwrócono się do jednostki kontrolowanej z prośbą o wyjaśnienie, z czego wynika procent nałożonej korekty i na jakiej podstawie została nałożona. Mailem z dnia 09.07.2025 r. IP ŚCP wyjaśniła, iż *Zgodnie z zapisami paragrafu 11 ustęp 7 Umowy o dofinansowanie Beneficjent był zobowiązany do zakupu infrastruktury zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych, w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii.*

Ponadto Beneficjent, podpisując umowę o dofinansowanie, zobowiązał się do przestrzegania zasad wynikających z regulaminu naboru oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków. Zasady te jednoznacznie wskazują ich cel, jakim jest konieczność uwzględnienia kryteriów środowiskowych w postępowaniach ofertowych.

Beneficjent zobowiązał się w ramach wniosku o dofinansowanie (ocenionych w ramach kryteriów wyboru projektów do dofinansowania) do zastosowania kryteriów zielonych zamówień.

Ponadto w pkt.B.7.1., ppkt.3 wniosku o dofinansowanie Beneficjent zadeklarował również, iż: „W trakcie projektu Wnioskodawca będzie podejmował działania zmierzające do - przygotowania dokumentacji ofertowej potwierdzającej stosowanie zielonych zamówień dla wydatków infrastrukturalnych (jeżeli będzie taka konieczność).”

W ramach Podręcznika beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027 (których autorem - podobnie jak wytycznych dotyczących kwalifikowalności - jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej) wskazano, że zasady dotyczące zielonych zamówień mogą być

stosowane w ramach określanych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów oceny ofert. IP FE SL - ŚCP każdy przypadek udzielenia zamówienia analizuje indywidualnie pod kątem po pierwsze obowiązku i obiektywnej możliwości zastosowania przez zamawiającego zasad dotyczących zielonych zamówień, po drugie – w razie stwierdzenia takiej możliwości - pod kątem zachowania reguł dotyczących zielonych zamówień. Konsekwencją niespełnienia obowiązku uwzględnienia zasad dotyczących tego rodzaju zamówień – czy to w ramach warunków udziału w postępowaniu, czy w ramach kryteriów oceny ofert - może być nałożenie korekty finansowej (pomniejszenie wartości wydatków) i jej ewentualne obniżenie zgodnie z załącznikiem do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027. Zgodnie z rozdziałem 6.1 punkt 4) ww. Wytycznych „w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, dla której w załączniku nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii nieprawidłowości”. W opinii IP FE SL – ŚCP będzie to lp. 9 i/lub lp. 12 wcześniej już wspomnianego załącznika, co może skutkować nałożeniem korekty finansowej (pomniejszenia) z zastosowaniem stawki procentowej 10%”.

Mając na uwadze wyjaśnienia jednostki kontrolowanej, Zespół kontrolujący stwierdził, iż zastosowany sposób nałożenia korekty, nie jest adekwatny w sytuacji niezastosowania zasad związanych z zielonymi zamówieniami. Należy mieć na uwadze, że to Beneficjent sam deklarował na etapie aplikowania, że będzie stosował „Zielone zamówienia” w związku z powyższym w opinii Zespołu kontrolującego taryfikator nie jest odpowiednim narzędziem. Taryfikator służy do ustalania wartości korekty na zamówieniu, jeżeli w trakcie jego realizacji doszło do działań celowych lub nie, które sprawiły, że ograniczono konkurencyjność postępowania. Nieprawidłowości opisane w taryfikatorze odnoszą się bezpośrednio do samego zamówienia, a nie do zgodności z założeniami wniosku o dofinansowanie.

Rekomendacja nr 6	Należy zaproponować inne rozwiązania w celu egzekwowania od Beneficjentów realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.
-------------------	--

8.5 ZAGADNIENIA HORYZONTALNE

8.5.1. Bezstronność i unikanie konfliktu interesów

A. w procesie oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie

Kontrolowana jednostka posiada Regulamin składania i weryfikacji oświadczeń w ramach zapobiegania konfliktowi interesów. Został on przyjęty w trakcie okresu objętego niniejszą kontrolą systemową Zarządzeniem Nr SCP.ZD.010-48/24 Dyrektora IP ŚCP z dnia 23.12.2024 r. Zapisy Regulaminu korelują z wnioskami ze Sprawozdania KAS z audytu systemu zarządzania i kontroli FESL 2021-27 z września 2024 r., tj.:

- a. Weryfikacja oświadczeń o bezstronności członków KOP powinna się odbywać przez osoby nieuczestniczące w ocenie w ramach tego samego naboru oraz niewspółpracujące ze sobą (Ustalenie nr 6 ze Sprawozdania);
- b. Składanie oświadczeń o bezstronności powinno dotyczyć osób sporządzających i zatwierdzających projekty uchwał zatwierdzających listy projektów oraz ich wyboru (Ustalenie nr 7 ze Sprawozdania).

W projektach objętych próbą, zarówno oświadczenia oceniających je osób, jak też karty ich weryfikacji były jeszcze składane w zdecydowanej większości według aktualnego wówczas wzoru. Niemniej w przypadku projektu nr FESL.10.02-IP.01-0B3A/24, który był oceniony po zmianie procedury, złożono już nowe oświadczenia o bezstronności, a karty ich weryfikacji zgodnie z zapisami §2 ust. 1 ww. Regulaminu zostały sporządzone przez pracowników Zespołu Obsługi Kadrowej (ZOK), nieuczestniczących w procesie oceny projektów. Ponadto, oświadczenia zawierały odniesienie do art. 61 rozporządzenia finansowego nr 2018/1046, a także szczegółowe pouczenie o rygorze odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń. Całość procesu została stosownie udokumentowana, tj. złożono oświadczenia o bezstronności, przekazano je do weryfikacji Zespołowi Obsługi Kadrowej, zweryfikowano załączając skany/zrzuty ekranu z aplikacji SKANER oraz Polskiej Wywiadowni Gospodarczej, co następnie odnotowano w stosownych kartach oraz sporządzono notatki z przekazania dokumentów do ZOK. Wszystkie ww. dokumenty dotyczące obu oceniających przedmiotowy projekt zostały opatrzone podpisami i datami przeprowadzenia czynności.

W §4 ww. Regulaminu znalazł się również zapis o obowiązku weryfikacji bezstronności osób przygotowujących projekty kart sprawy i uchwał ws. przyjęcia listy ocenionych projektów.

Na przykładzie dokumentacji udostępnionej w ramach naborów nr FESL.01.02-IP.01-099/24 oraz FESL.01.08-IP.01-110/24 potwierdzono stosowanie przez jednostkę kontrolowaną ww. wymagania.

Należy zauważyć, że ocena sposobu odniesienia się do ustaleń ze Sprawozdania KAS odbywa się odrębnym trybem, niemniej jednak obserwacje z niniejszej kontroli pozwalają na stwierdzenie, że jednostka kontrolowana podejmuje działania korygujące w tym zakresie zarówno w stosunku do aktualizacji wymagań, jak też do późniejszego ich stosowania.

Ponadto odnotowano przykład wyłączenia pracownika z prac KOP, na jego wniosek, co pozytywnie świadczy o świadomości pracowników jednostki w zakresie konieczności zapewnienia bezstronności oceny (Notatka dot. wyłączenia pracowników ze składu KOP dla naboru nr FESL.01.02-IP.01-099/24 z dnia 30.12.2024 r.).

Reasumując, Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia działania jednostki kontrolowanej w zakresie środków zmierzających do zapewnienia bezstronności pracowników i zapobiegania konfliktowi interesów w obszarze oceny i wyboru projektów.

B. w procesie kontraktacji

W ramach obszaru dokumentowania procesu zweryfikowano sposób badania bezstronności i konfliktu interesów wśród pracowników odpowiedzialnych za kontraktację, zgodnie z ww. Regulaminem. ZOK dokonuje weryfikacji na losowo wybranej próbie 10% pracowników, raz w roku. Kierownik wydziału podlega obowiązkowej weryfikacji. Potwierdzeniem dokonania weryfikacji są stosowne wypełnione i podpisane karty weryfikacji wraz ze zrzutami ekranu z przeprowadzonej analizy danych dostępnych w ogólnodostępnych portalach SKANER oraz Polskiej Wywiadowni Gospodarczej. Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia działania stosowane w celu zapewnienia bezstronności pracowników i zapobiegania konfliktowi interesów w obszarze kontraktacji.

C. w procesie procedury odwoławczej

Ustalono, iż pracownicy WPO IP ŚCP odpowiedzialni są za przeprowadzenie procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP ŚCP i tym samym nie dokonują oceny projektów. Jednostka przedstawiła oświadczenia o bezstronności pracowników Wydziału dla danego projektu weryfikowanego protestu, Karty weryfikacji oświadczenia pracownika wyznaczonego do rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie jak również deklaracje

o poufności i bezstronności stanowiące element wzoru zał. 1 do Instrukcji wykonawczych przeprowadzenia procedury odwoławczej. Jednostka przedstawiła również zestawienie osób oceniających dany projekt dla którego złożono protest. Zespół kontrolujący zweryfikował rozdzielną funkcję osób dokonujących oceny projektu i rozpatrzenia protestu (Ocena-wynik/Protest-wynik) i nie wnosi zastrzeżeń.

Zgodnie z przedstawionym w trakcie niniejszej kontroli Rejestrem odstępstw od zapisów IW IP ŚCP v. 1, Jednostka z dniem 21.12.2023 r. wprowadziła instrukcję 2.4.3.1 dotyczącą sposobu weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach pracowników WPO o braku przesłanek do rozpatrzenia protestu w ramach wdrażanych działań w tym zał. nr 1 do IW „Wzór oświadczenia o bezstronności i zał. Nr 2 „Wzór Karty weryfikacji oświadczeń pracowników Wydziału procedury odwoławczej”. Z dniem 04.01.2024 r. IP ŚCP wprowadziła instrukcję 2.4.3.2 dotyczącą sposobu weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach ekspertów o braku przesłanek do przeprowadzenia oceny w ramach procedury odwoławczej w ramach wdrażanych działań w tym zał. Nr 1 „Wzór oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności” i zał. Nr 2 „Wzór karty weryfikacji oświadczeń ekspertów w ramach procedury odwoławczej”. Z przedstawionego Rejestru odstępstw od zapisów IW IP ŚCP v. 2 wynika, że z dniem 27.01.2025 r. IP ŚCP dokonała zmiany instrukcji nr 2.4.3 wprowadzając zał. 2 „Wzoru Oświadczenia o bezstronności w ramach procedury odwoławczej (pracownik) w związku z uspoźnieniem dokumentacji dot. składania i weryfikacji oświadczeń w ŚCP w ramach zapobiegania konfliktowi interesów. Nastąpiło uporządkowanie zapisów IW nr 2.4.3”.

Zgodnie z zapisami IW IP ŚCP „Pracownicy Wydziału Procedury Odwoławczej zobowiązani są do złożenia oświadczenia o bezstronności (...)”. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że wszyscy zaangażowani w dany proces przedkładają oświadczenia o bezstronności łącznie z Zastępcą Dyrektora ŚCP. Zaleca się, aby uzupełnić w tym zakresie zapisy IW IP ŚCP o wszystkie osoby biorące udział w procedurze odwoławczej składające oświadczenie o bezstronności i tym samym braku konfliktu interesów.

Reasumując, zaleca się, aby zgodnie z zapisami „Regulaminu składania i weryfikacji oświadczeń w IP ŚCP w ramach zapobiegania konfliktowi interesów” tj. Rozdziałem 1 § 1 wszyscy pracownicy IP ŚCP łącznie z Dyrekcją składali oświadczenia o bezstronności w zakresie procesów wskazanych

w Regulaminie, co jednocześnie powinno stanowić odzwierciedlenie zapisów IW ŚCP w danych procesach.

D. w procesie weryfikacji administracyjnej

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono czy IP ŚCP posiada odpowiednie procedury dotyczące zachowania zasady bezstronności w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność. Zgodnie z ww. Regulaminem Rozdział 1 par. 8 pkt. 2 obowiązkowa weryfikacja obejmuje Kierownika WR. Dodatkowo weryfikacji podlegać będzie 10% pozostałych pracowników WR. Częstotliwość weryfikacji – 1 raz w roku do 31 marca danego roku.

W trakcie czynności kontrolnych Jednostka przedstawiła przykładową dokumentację tj. załącznik nr 1 Karta weryfikacji pracownika dotyczącą weryfikacji Kierownika WR oraz dokumentację potwierdzającą weryfikację 10% pracowników WR.

Dodatkowo w ramach weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność/zaliczkę/rozliczającego zaliczkę w Liście sprawdzającej zawarta jest treść oświadczenia pracownika o bezstronności.

Zespół kontrolujący uznaje powyższe rozwiązania dotyczące bezstronności oraz konfliktu interesów w ramach wniosków o płatność za wystarczające i zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rekomendacja	Nie dotyczy
--------------	-------------

8.5.2 Postępowanie z podmiotami wykluczonymi

Zgodnie z zapisami art. 207 ustawy o finansach publicznych wyklucza się możliwość przyznania dofinansowania w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich podmiotom, które wykorzystywały je niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrały je nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Tym samym, jednostka kontrolowana w ramach organizowanych naborów zobowiązana jest do zapewnienia należytych mechanizmów gwarantujących spełnienie powyższego wymagania. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że przedmiotowy zakaz został sformułowany w regulaminie każdego z kontrolowanych naborów. Wnioskodawcy, uzupełniając w systemie LSI2021 wnioski o dofinansowanie, zostali ponadto zobligowani do jednoczesnego złożenia oświadczenia, o tym że nie podlegają wykluczeniu.

Zgodnie z zapisami pkt. 1.6.2. IW IP ŚCP przedmiotowe oświadczenia były następnie weryfikowane po zakończeniu etapu oceny – dla projektów wybranych do dofinansowania.

Z dostarczonej dokumentacji wynika, że każdorazowo występowano do właściwego ministra z wnioskiem o weryfikację czy podmioty, których projekty zostały wybrane nie znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych. Niemniej na przykładzie ww. korespondencji należy odnotować, że IP ŚCP powołuje się w zapytaniu na nieaktualne Rozporządzenie Ministra Finansów właściwego do prowadzenia rejestru podmiotów wykluczonych, tj. na Rozporządzenie Ministerstwa Finansów z dnia 23.06.2010 r. ws. podmiotów wykluczonych, podczas gdy w dniu 18.01.2018 r. przyjęto nowe i po uwzględnieniu kolejnych nowelizacji – obowiązujące rozporządzenie w tym zakresie, tj. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Ministerstwo Finansów, odpowiadając jednostce kontrolowanej, przywołuje już poprawną podstawę, co czyni zadość wymaganiu określonemu w UFP. Pomimo powyższej obserwacji, postępowanie jednostki kontrolowanej w odniesieniu do przedmiotowego zagadnienia w ramach obszaru oceny i wyboru projektów ocenia się pozytywnie.

Jednocześnie, 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.

Na podstawie przedstawionej w trakcie niniejszej kontroli dokumentacji stwierdzono, że IP ŚCP niezwłocznie po wpłynięciu do Jednostki protestu od negatywnej oceny projektu, kieruje do MF prośbę o udostępnienie informacji, czy podmioty wskazane w załączniku (tj. m.in. Wnioskodawcy, którzy złożyli protest) figurują w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z środków europejskich. Na tej podstawie IP ŚCP potwierdziła, iż wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli protest do IP ŚCP, objęci niniejszą kontrolą nie figurują w wskazanym rejestrze.

Stwierdzono, że IW IP ŚCP v.2 zawierają Instrukcję pozyskiwania informacji o podmiotach wykluczonych, która wskazuje, że do MF wysyłane jest pismo z listą Wnioskodawców, których projekty zostały wybrane do dofinansowania. Zapisy IW IP ŚCP nie zawierają zapisu o weryfikacji w ww. rejestrze Wnioskodawców, którzy złożyli do Jednostki protest od negatywnej oceny

projektu. Zaleca się, aby ww. zapisy uzupełnić o praktykowaną przez Jednostkę procedurę weryfikacji w rejestrze Wnioskodawców, którzy złożyli protest od negatywnej oceny projektu.
Mając powyższe na uwadze, formułuje się rekomendację.

Rekomendacja nr 7	Rekomenduje się, aby Instrukcje wykonawcze zawierały zapis o weryfikacji Wnioskodawców składających do Jednostki protest od negatywnej oceny projektu w rejestrze podmiotów wykluczonych.
-------------------	---

9) Posumowanie ustaleń i rekomendacji

Pkt opisu ustaleń	Treść ustalenia	Treść rekomendacji	Termin wdrożenia rekomendacji
8.1.2.1	Niewystarczająca identyfikacja dokumentów oraz niespójne przykłady potwierdzania przeprowadzenia czynności wymaganych Regulaminem pracy KOP.	<u>Rekomendacja nr 1:</u> Należy zaktualizować wzór załącznika nr 16 do Regulaminu pracy KOP - <i>Listę zawierającą ostateczny skład KOP</i> , w celu zapewnienia spójności postępowania oraz identyfikacji dokumentów związanych z prowadzeniem oceny w ramach danego naboru.	Niezwłocznie
8.1.5	Wysoki odsetek negatywnych ocen formalnych w ramach naborów wybranych do kontroli.	<u>Rekomendacja nr 2:</u> Należy przeprowadzić analizę w celu identyfikacji i wdrożenia adekwatnych zabezpieczeń w celu zmniejszenia ryzyka niewykorzystania alokacji w ocenionych w danym naborze wnioskach o dofinansowanie.	Niezwłocznie
8.2.1	Występują opóźnienia w procesie, które powodują lub mogą powodować przesunięcie w czasie	<u>Rekomendacja nr 3:</u> Konieczne jest dalsze wprowadzanie usprawnień/rozwiązań proceduralnych	Niezwłocznie

	realizacji projektów, a w konsekwencji programu.	zmierzających do zapewnienia terminowości.	
8.3.3	Dane dotyczące protestów nie są umieszczane i uzupełniane przez IP ŚCP w systemie LSI2021 na bieżąco i w sposób kompletny.	<u>Rekomendacja nr 4:</u> Należy zwrócić uwagę, aby moduł protestów i wszystkie jego pozycje były kompletne, na bieżąco umieszczane, uzupełniane i odzwierciedlały ich stan rzeczywisty.	Niezwłocznie
8.3.4.1	Kierownik Wydziału Procedury Odwoławczej IP ŚCP dokonuje rozpatrzenia złożonych do Jednostki protestów	<u>Rekomendacja nr 5:</u> Należy przeprowadzić analizę prawną stosowanego przez Jednostkę kontrolowaną rozwiązania ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 66 ustawy wdrożeniowej.	Niezwłocznie
8.4.6	Zastosowany sposób nałożenia korekty nie jest adekwatny w sytuacji niezastosowania zasad związanych z zielonymi zamówieniami.	<u>Rekomendacja nr 6:</u> Należy zaproponować inne rozwiązania w celu egzekwowania od Beneficjentów realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.	Niezwłocznie
8.5.2	Zapisy IW IP ŚCP nie zawierają zapisu o weryfikacji w rejestrze podmiotów wykluczonych Wnioskodawców, którzy złożyli do Jednostki protest od negatywnej oceny projektu.	<u>Rekomendacja nr 7:</u> Rekomenduje się, aby Instrukcje wykonawcze zawierały zapis o weryfikacji Wnioskodawców składających do Jednostki protest od negatywnej oceny projektu w rejestrze podmiotów wykluczonych.	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:

Odniesienie do treści IPK	Stanowisko jednostki kontrolowanej	Stanowisko IZ

11) Wykaz stosowanych w dokumencie skrótów:

Pojęcie / skrót	Rozwinięcie
FE SL	Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP ŚCP	Instytucja Pośrednicząca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 Śląskie Centrum Przedsiębiorczości
IW	Instrukcje Wykonawcze IP ŚCP: - v.1 – obowiązujące w okresie objętym kontrolą, przyjęte uchwałą nr 812/418/VI/2023 Zarządu z dnia 19.04.2023 r. - v.2 – przyjęte po okresie objętym kontrolą uchwałą nr 1656/40/VII/2024 Zarządu z dnia 13.11.2024 r.
IZ	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
KAS/IA	Krajowa Administracja Skarbowa / Instytucja Audytowa
MF	Ministerstwo Finansów
WR	Wydział rozliczeń
WWKR	Wydział wyboru i kontraktacji
WPO	Wydział procedury odwoławczej
KOP	Komisja Oceny Projektów

NSA	Naczelnny Sąd Administracyjny
RPK	Roczny Plan Kontroli dla Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 przyjmowany na dany rok obrotowy uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego
WOD	Wniosek o dofinansowanie projektu
WOP	Wniosek o płatność
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny
Porozumienie	Porozumienie nr 37/RT/2023 w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zawarte w dniu 04.04.2023 r. pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego, działającym jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 a Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie – Instytucją Pośredniczącą
Regulamin pracy KOP	Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów przyjęty oraz aktualizowany zarządzeniami Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości nr: • SCP.ZD.010-19/23 z dnia 15.05.2023 r., • SCP.ZD.010-24/23 z dnia 22.06.2023 r., • SCP.ZD.010-34/23 z dnia 03.08.2023 r., • SCP.ZD.010-13/24 z dnia 29.03.2024 r. • SCP.ZD.010-49/24 z dnia 23.12.2024 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>Agnieszka Gawłowska</i> <i>Bartosz Derewniuk</i> <i>Agnieszka Kniejska</i> <i>Jagoda Kowalik</i> <i>[zgodnie z datą w SOD]</i>
---	---

Podpis Dyrektora DRT:	Dokument podpisany elektronicznie przez:  ALEKSANDRA KALAFARSKA; URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO. Data podpisu: 2025.08.20 07:04:40. <i>[imię, nazwisko, podpis elektroniczny, data]</i>
Podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej:	<i>[imię, nazwisko, podpis elektroniczny, data]</i>

