

Katowice, dnia 27.07.2020 r.

INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI
2/K/RPO/7.3.1/2020/RO5

- 1. Podstawa prawna kontroli:**
Kontrola projektu nr 2/K/RPO/7.3.1/2020/RO5 przeprowadzona została na podstawie § 21 umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.03.01-24-07FB/17-00 z dnia 24.04.2018 r. w związku z art. 9 ust. 2 pkt. 7 w zw. z art. 10 ust. 1 oraz zapisami Rozdziału 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020, poz. 818).
- 2. Nazwa jednostki kontrolującej:**
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
- 3. Oś priorytetowa/ Działanie RPO WSL:**
Oś priorytetowa VII – *Regionalny rynek pracy* / Działanie 7.3. – *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej* / Poddziałanie 7.3.1. – *Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – ZIT*.
- 4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:**
Miasto Zabrze
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze
(dalej: Beneficjent).

Miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych:
Siedziba IP: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30.
- 5. Numer projektu:** RPSL.07.03.01-24-07FB/17
Suma kontrolna: f616766eb9d9ee2c70b1a2716027a141
(dalej: wniosek o dofinansowanie projektu).
- 6. Numer umowy, aneksów:**
Umowa o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.03.01-24-07FB/17-00 z dnia 24.04.2018 r.,
(dalej: umowa o dofinansowanie projektu).
Aneks nr 1 do umowy o dofinansowanie z dnia 13.11.2018 r.
Aneks nr 2 do umowy o dofinansowanie z dnia 11.12.2018 r.
Aneks nr 3 do umowy o dofinansowanie z dnia 08.10.2019 r.
- 7. Tytuł projektu:**
„Pakiet na start”
(dalej: projekt).
- 8. Opis projektu, okres realizacji:**
Celem głównym projektu jest rozwój przedsiębiorczości na terenie Miasta Zabrze poprzez aktywizację zawodową 34 osób bezrobotnych/nieaktywnych zawodowo po 30 roku życia należących co najmniej do jednej z poniższych grup: kobiet (w szczególności powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka), osób z niepełnosprawnościami, powyżej 50 roku życia, długotrwale bezrobotnych, o niskich kwalifikacjach – w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2020 r.
Okres realizacji projektu: od 01.01.2019 r. do 31.12.2020 r.



9. Wartość projektu i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Wartość projektu: 2 313 663,29 PLN.

Wartość zatwierdzonych do dnia kontroli wniosków o płatność: 1 375 309,71 PLN.

Sposób rozliczania projektu: rzeczywiście poniesione wydatki, koszty pośrednie – stawka ryczałtowa 15%.

10. Osoby uczestniczące w kontroli:

Ze strony jednostki kontrolującej (Instytucji Pośredniczącej):

Zespół kontrolujący, działający na podstawie Upoważnienia Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr 2/K/RPO/7.3.1/2020/RO5 z dnia 19.05.2020 r., w składzie:

- **Pani Anna Kurek** – Starszy Inspektor
(nr legitymacji służbowej 1011-3/2017) – kierownik zespołu kontrolującego,
- **Pani Agnieszka Nowak** – Podinspektor
(nr legitymacji służbowej 7/2018) – członek zespołu kontrolującego.

Ze strony Beneficjenta:

- **Pani Aneta Gogolewska** – Specjalista ds. rozliczeń;
- **Pani Katarzyna Palka** – Pracownik merytoryczny.

11. Termin kontroli: 01-26.06.2020 r. (czas trwania - 20 dni).

12. Rodzaj i numer kontroli:

Kontrola planowa nr 2/K/RPO/7.3.1/2020/RO5

13. Zakres kontroli:

Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z zawartą umową. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in. dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie, dokumentacji dotyczącej zgodności rzeczowej realizacji projektu oraz prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans, niedyskryminacji i równości szans płci, personelu projektu, kwalifikowalności uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych, realizacji zaplanowanych w projekcie wskaźników produktu i rezultatu, rozliczeń finansowych, realizacji obowiązków wynikających ze stosowania odpowiednich procedur przy wyborze dostawców i wykonawców usług, zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami unijnymi, archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu, działań promocyjno-informacyjnych.

14. Informacje na temat sposobu wyboru próby dokumentów do kontroli:

Weryfikacja dokumentacji innej niż podlegająca kontroli pogłębionej w ramach weryfikacji wniosków o płatność.

Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych, wybranych zgodnie z metodologią określoną w *Rocznym Planie Kontroli Instytucji Pośredniczącej na rok obrachunkowy od 1 lipca 2019 do 30 czerwca 2020 dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*.

Zastosowano następujące metody wyboru próby dokumentów do kontroli: interwał, losowanie oraz profesjonalny osąd.

- a) Liczba wszystkich uczestników projektu wyniosła 34 osoby. Podczas kontroli zweryfikowano 17,65% dokumentacji uczestników zakwalifikowanych do projektu pod kątem spełniania warunków udziału w projekcie. W przypadku wyboru 4 osób zastosowano metodę losową z zastosowaniem interwału, natomiast w przypadku 2 osób zastosowano metodę wyboru w oparciu o profesjonalny osąd. W pierwszej kolejności wybór dokumentów do kontroli dokonany został w oparciu o dobór losowy z interwałem. Interwał jest metodą statystyczną, opartą na założeniu, że przy określonym poziomie ufności, losowo wybrana próba elementów

JK

danej populacji będzie posiadała takie same charakterystyki, jakie występują w całej populacji. Umożliwia to wyciągnięcie wniosków na temat całej populacji objętej kontrolą na podstawie danych uzyskanych z próby reprezentatywnej. Podczas kontroli elementy próby zostały wybrane z populacji w taki sposób, aby odległość pomiędzy każdym wybranym elementem była równa określonej interwałowi. Pierwszy element został wybrany losowo.

Sposób postępowania przy zastosowanej technice doboru próby do kontroli, tj. doboru losowego z interwałem:

- wszystkie elementy populacji zostały uszeregowane (34 osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie),
- obliczono wielkość interwału (9), dzieląc wielkość populacji (34) przez wielkość próby (4),
- wybrano losowo punkt startowy (1),
- wybrano kolejne elementy populacji, odmierając od punktu startowego wielkość interwału, tj.: 1, 10, 19, 28.

Następnie mając na uwadze dane wykazane przez Beneficjenta w przygotowanym na potrzeby kontroli *Zestawieniu uczestników projektu* metodą profesjonalnego osądu do kontroli została wybrana dokumentacja kolejnych dwóch uczestników projektu, tj.: nr 15 oraz 25.

Łącznie szczegółowej analizie poddano dokumentację następujących 6 osób:

/ . . . /

- b) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację w/w uczestników projektu.
- c) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników rezultatu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację w/w uczestników projektu.

Wyboru próby dotyczącej pkt. od a) do c) dokonano na podstawie zestawienia uczestników projektu przekazanego przez Beneficjenta. Przedmiotowy dokument został zarchiwizowany w aktach kontroli.

- d) W przypadku weryfikacji danych uczestników projektu zawartych w systemie LSI podczas kontroli zweryfikowano dokumentację osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności (dokonano porównania danych zawartych w systemie LSI z danymi w wersji papierowej dostępnymi w miejscu przeprowadzenia czynności kontrolnych).
- e) W przypadku dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia, podczas kontroli zweryfikowano:
 - W odniesieniu do indywidualnych form wsparcia zrealizowanych w ramach projektu zweryfikowano:
 - 8,82% dokumentacji dotyczącej przyznania wsparcia doradczego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację dotyczącą 3 osób,
 - 17,65% dokumentacji dotyczącej przyznania jednorazowych środków na rozwój przedsiębiorczości, weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację dotyczącą 6 osób,
 - 17,65% dokumentacji dotyczącej przyznania finansowego wsparcia pomostowego podstawowego, weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację dotyczącą 6 osób,
 - 23,07% dokumentacji dotyczącej przyznania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego, weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację dotyczącą 6 osób,
 - 14,29% dokumentacji dotyczącej przyznania wsparcia pomostowego w formie usług doradczych, weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację dotyczącą 1 osoby.

Dobór dokumentów do kontroli indywidualnych form wsparcia dokonany został w oparciu o profesjonalny osąd.

KW

- W odniesieniu do grupowych form wsparcia zrealizowanych w ramach projektu zweryfikowano 50% (1 z 2 grup) dokumentacji dotyczącej szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy zrealizowanych dla uczestników projektu w ramach wsparcia przed rozpoczęciem działalności, tj. grupa podstawowa (w wymiarze 40h dla 12 osób - w terminie od 01.07.2019 r. do 10.07.2019 r.).

Zespół kontrolujący dokonał wyboru próby dokumentów w oparciu o losowanie przypadkowe na podstawie zestawienia grupowych form wsparcia przedłożonego przez Beneficjenta. Dokument potwierdzający losowy wybór grupowej formy wsparcia, która podlegała analizie został zarchiwizowany w aktach kontroli.

- f) W zakresie wsparcia towarzyszącego podczas kontroli zweryfikowano zapewnienie wsparcia w postaci cateringu oraz materiałów dydaktycznych w ramach szkolenia przed rozpoczęciem działalności gospodarczej w odniesieniu do osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie szkoleń grupowych. Jednocześnie zgodnie z dokumentacją przedstawioną przez Beneficjenta do dnia kontroli żaden z uczestników nie korzystał ze wsparcia w postaci stypendium w ramach szkoleń, zwrotu kosztów dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną w ramach doradztwa zawodowego i szkoleń.
- g) W odniesieniu do prowadzonych działań monitoringowych zrealizowanych w ramach projektu zweryfikowano:
- 100% dokumentacji dotyczącej wizyt monitoringowych, które Beneficjent przeprowadził na szkoleniach realizowanych w ramach projektu;
 - 100% ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia grupowego zrealizowanego w ramach wsparcia przed rozpoczęciem działalności, którego dokumentacja podlegała weryfikacji w ramach kontroli (grupa podstawowa).
- h) W przypadku wszystkich osób wymienionych powyżej w ppkt a) zweryfikowano sposób udzielania pełnej ścieżki wsparcia, określonej we wniosku o dofinansowanie, pod kątem jej kompleksowości i zgodności z założeniami projektu.
- i) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków, zespół kontrolujący objął kontrolą następujące wnioski o płatność:
- ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-001-01 za okres od 01.01.2019 r. do 02.01.2019 r. wniosek o zaliczkę - zatwierdzony dnia 15.01.2019 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-002-03 za okres od 03.01.2019 r. do 31.03.2019 r. wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN - zatwierdzony dnia 06.06.2019 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-003-01 za okres od 01.04.2019 r. do 31.05.2019 r. wniosek sprawozdawczy na kwotę 0,00 PLN - zatwierdzony dnia 26.06.2019 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-004-02 za okres od 01.06.2019 r. do 31.08.2019 r. na kwotę 127 545,88 PLN - zatwierdzony dnia 24.09.2019 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-005-02 za okres od 01.09.2019 r. do 15.09.2019 r. na kwotę 246 620,85 PLN - zatwierdzony dnia 10.10.2019 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-006-02 za okres od 16.09.2019 r. do 30.11.2019 r. na kwotę 827 829,01 PLN - zatwierdzony dnia 17.01.2020 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-007-02 za okres od 01.12.2019 r. do 31.12.2019 r. na kwotę 173 313,97 PLN - zatwierdzony dnia 13.02.2020 r.;
 - ✓ WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-008-03 za okres od 01.01.2020 r. do 30.03.2020 r. na kwotę 277 193,64 PLN - niezatwierdzony do dnia kontroli.

Podczas kontroli zweryfikowano 13% dokumentów księgowych wykazanych w ww. zatwierdzonych wnioskach o płatność oraz 10,5% dokumentów księgowych wykazanych w niezatwierdzonym wniosku o płatność.

Dobór dokumentów do kontroli dokonany został w oparciu o profesjonalny osąd.

- W przypadku zatwierdzonego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-004-02 zweryfikowano 2 z 5 pozycji (dokumentów) wykazanych w Zestawieniu, tj.:
 - Zadanie 1: Rekrutacja i wsparcie przed rozpoczęciem działalności gospodarczej – poz. 1.
 - Zadanie 2: Wsparcie finansowe: bezzwrotne dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej – poz. 3.
- W przypadku zatwierdzonego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-005-02 zweryfikowano 1 z 8 pozycji (dokumentów) wykazanych w Zestawieniu, tj.:
 - Zadanie 2: Wsparcie finansowe: bezzwrotne dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej – poz. 5.
- W przypadku zatwierdzonego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-006-02 zweryfikowano 9 z 70 pozycji (dokumentów) wykazanych w Zestawieniu, tj.:
 - Zadanie 1: Rekrutacja i wsparcie przed rozpoczęciem działalności gospodarczej – poz. 1.
 - Zadanie 2: Wsparcie finansowe: bezzwrotne dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej – poz. 3, poz. 17, poz. 22.
 - Zadanie 3: Wsparcie pomostowe finansowe i szkoleniowo – doradcze – poz. 3, poz. 21, poz. 28, poz. 37, poz. 44.
- W przypadku zatwierdzonego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-007-02 zweryfikowano 7 z 60 pozycji (dokumentów) wykazanych w Zestawieniu, tj.:
 - Zadanie 2: Wsparcie finansowe: bezzwrotne dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej – poz. 1.
 - Zadanie 3: Wsparcie pomostowe finansowe i szkoleniowo – doradcze – poz. 11, poz. 21, poz. 33, poz. 47, poz. 54, poz. 58.
- W przypadku niezatwierdzonego wniosku o płatność nr WNP-RPSL.07.03.01-24-07FB/17-008-03 zweryfikowano 12 z 115 pozycji (dokumentów) wykazanych w Zestawieniu, tj.:
 - Zadanie 3: Wsparcie pomostowe finansowe i szkoleniowo – doradcze – poz. 4, poz. 7, poz. 28, poz. 43, poz. 52, poz. 71, poz. 85, poz. 98, poz. 106, poz. 110, poz. 113, poz. 114.

Analizie poddano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów bezpośrednich o łącznej wartości 205 390,52 PLN potwierdzające wydatki poniesione przez Beneficjenta w okresie od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r., co stanowi 15% ogółu wydatków wykazanych przez Beneficjenta w zatwierdzonych wnioskach o płatność.

Ponadto analizie poddano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów bezpośrednich o łącznej wartości 25 199,79 PLN poniesionych przez Beneficjenta w okresie od dnia 01.01.2020 r. do 30.03.2020 r., co stanowi 10% ogółu wydatków wykazanych w niezatwierdzonym wniosku o płatność.

Przedmiotowa weryfikacja w zakresie dotyczącym punktu i) dotyczyła zgodności opisu dokumentu z uregulowaniami zawartymi w dokumentacji programowej w tym zakresie, tj. prawidłowości opisu, związku z projektem, zgodności danych zawartych w dokumencie z danymi wykazanymi we wniosku o płatność. Ponadto dokumentacja została zweryfikowana pod względem zgodności z procedurami obowiązującymi u Beneficjenta, ujętymi w dokumentacji finansowej. Jednocześnie weryfikacja prawidłowości zastosowanych stawek VAT dotyczyła ww. próby dokumentów.

- j) Zespół kontrolujący dokonał wyboru próby dokumentów w oparciu o wartości zakupów wykazanych w przedłożonym przez Beneficjenta zestawieniu. W przypadku dokumentów dotyczących dokonanych zakupów i zleconych usług, w trakcie kontroli projektu zweryfikowano:
 - 100% dokumentacji dotyczącej zakupów zrealizowanych przez Beneficjenta w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych;

- 100% dokumentacji dotyczącej zakupów zrealizowanych przez Beneficjenta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 100% dokumentacji dotyczącej zakupów o wartości poniżej 20 tys. zł netto.
- Beneficjent nie dokonywał zakupów w oparciu o procedurę rozeznania rynku (zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto) oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności.
- k) W przedmiotowym projekcie nie przewidziano angażowania personelu merytorycznego, zgodnie z definicją wynikającą z „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
- l) Z uwagi na fakt, iż do dnia kontroli nie wpłynęła skarga na Beneficjenta obszar dotyczący skarg nie podlegał kontroli.
- m) W przypadku dokumentów dotyczących:
- ścieżki audytu,
 - archiwizacji, przechowywania i udostępniania dokumentacji,
 - działań promocyjno – informacyjnych,
 - przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,
- w trakcie kontroli projektu zweryfikowano próbę adekwatną do dokumentacji podlegającej kontroli merytorycznej, opisanej w punktach powyżej.

15. Ustalenia kontroli:

Przebieg kontroli:

Kontrola z uwagi na zaistniałą sytuację sanitarno-epidemiologiczną w kraju została przeprowadzona w trybie zdalnym w siedzibie IP, tj. Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach. W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych Beneficjent udostępnił wszystkie dokumenty niezbędne do ustaleń zawartych w *Informacji pokontrolnej*. Ustalenia zostały dokonane w oparciu o wskazaną w pkt. 14 próbę dokumentów udostępnionych przez Beneficjenta w trakcie kontroli.

15.1 W wyniku weryfikacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z *Ogólnymi i szczegółowymi kryteriami weryfikowanymi na etapie oceny merytorycznej* wynikającymi z dokumentacji konkursowej (weryfikowanymi na etapie kontroli) stwierdzono, co następuje.

- a) W zakresie możliwym do weryfikacji na etapie kontroli w odniesieniu do ogólnych kryteriów merytorycznych stwierdzono, iż projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami określonymi w dokumentacji konkursowej.
- b) W zakresie możliwym do weryfikacji na etapie kontroli w odniesieniu do ogólnych kryteriów horyzontalnych stwierdzono, iż projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami określonymi w dokumentacji konkursowej.
- c) W zakresie możliwym do weryfikacji na etapie kontroli w odniesieniu do ogólnych kryteriów dostępu stwierdzono, iż projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami dostępu, określonymi w regulaminie konkursu.
- d) Regulamin konkursu w ramach naboru nr RPSL.07.03.01-IP.02-24-039/17 nie przewidywał kryteriów dodatkowych (premiujących) w zakresie oceny dokonywanej przez pracowników WUP.

15.2 W wyniku weryfikacji dokumentacji pod kątem zgodności rzeczowej realizacji projektu z założeniami wniosku o dofinansowanie stwierdzono, co następuje.

Weryfikacja faktycznego postępu realizacji projektu w oparciu o założenia wniosku o dofinansowanie oraz postępu rzeczowego wykazanego we wnioskach o płatność przedstawia się następująco:

- a) Realizacja projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie zaplanowana została od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2020 r. Realizacja projektu przebiega zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu, zawartą umową o dofinansowanie projektu, zakresem rzeczowo – finansowym oraz harmonogramem realizacji projektu w kwestii założeń merytorycznych dotyczących poszczególnych zadań oraz terminowości ich realizacji.
- b) Projekt wpisuje się w Działanie: 7.3 *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej* / Poddziałanie 7.3.1. – *Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – ZIT* i jest realizowany zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* oraz celem szczegółowym, tj. zakłada rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
- c) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.
- d) Działania z zakresu równości szans płci i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z postępowaniem rzeczowym wykazanym we wnioskach o płatność. Beneficjent oświadczył, że do udziału w projekcie równy dostęp mieli zarówno Uczestnicy/ Uczestniczki Projektu, jak i członkowie Zespołu Projektowego – bez względu na wiek, płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię, przekonania, niepełnosprawność, orientację seksualną. O udziale w projekcie decydowały wyłącznie doświadczenie i kwalifikacje (Zespół Projektowy) oraz spełnienie kryteriów w trakcie rekrutacji (Uczestnicy/Uczestniczki Projektu). Zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji do projektu miały dostęp wszystkie osoby spełniające wymagania formalne niezależnie od płci. Rekrutacja była prowadzona z pominięciem stereotypów i nierównego traktowania. Zespół Projektowy został przeszkolony w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn. Przy realizacji zadań w projekcie stosowano niestereotypowy język (zwłaszcza w trakcie rekrutacji, zarządzania projektem, ewaluacji). W celu zachowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn założono, iż w projekcie udział weźmie 19 kobiet (tj. ok. 56% udział kobiet w projekcie). Zgodnie z przekazanym zestawieniem uczestników w ramach projektu zrekrutowano 25 kobiet. Ponadto Beneficjent oświadczył, iż projekt zapobiega dyskryminacji osób z niepełnosprawnością poprzez:
- dostępność infrastruktury – budynek Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości – Biuro Projektu pozbawiony jest barier architektonicznych; budynek CUS i miejsca szkoleń dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
 - strona internetowa Beneficjenta dostosowana do osób niedowidzących; w razie potrzeby istnieje możliwość zapewnienia tłumacza migowego,
 - optymalne wsparcie świadczone Uczestnikom/Uczestniczkom oparte wyłącznie na ich predyspozycjach,
 - brak różnicowania/ograniczania możliwości udziału,
 - przydzielenie dodatkowych punktów osobom niepełnosprawnym w trakcie rekrutacji,
 - współpracę z Koordynatorem ds. osób z niepełnosprawnością.
- W ramach projektu zrekrutowano 2 osoby niepełnosprawne. Z uwagi na fakt, iż kontrola była przeprowadzana w sposób zdalny, brak było możliwości weryfikacji dostosowania biura do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Niemniej jednak wskazać należy, iż podczas przeprowadzonej w dniach 26-27.02.2020 r. wizyty monitoringowej, zespół przeprowadzający wizytę potwierdził, iż biuro projektu zgodnie z deklaracją Beneficjenta znajduje się przy ul. Powstańców Śląskich 3 w Zabrze, jest dostępne dla osób z niepełnosprawnością ruchową i oznaczone plakatem z logo FE, UE oraz informacją o współfinansowaniu z EFS.
- e) Projekt zakłada realizację następujących wskaźników wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu oraz we wniosku o dofinansowanie:
- Wskaźniki produktu na zakończenie realizacji projektu:
- a) Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie [osoby] – wartość docelowa: 34 osoby;

44

➤ Wskaźniki rezultatu:

- a) Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej [szt.] – wartość docelowa: 34.

W trakcie kontroli uzyskano *Zestawienie uczestników projektu*, którego zapisy wskazują, iż Beneficjent monitoruje od początku realizacji projektu (narastająco) sposób osiągnięcia ww. wskaźników. Z ww. zestawienia wynika, iż w ramach projektu Beneficjent osiągnął wartości docelowe w/w wskaźników produktu oraz rezultatu na poziomie założonym we wniosku o dofinansowanie.

- f) Beneficjent oświadczył, że w ramach projektu wykorzystywany jest następujący potencjał techniczny: Biuro projektu znajduje się w siedzibie wydziału Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości – w wydziale Urzędu Miejskiego w Zabrzu, przy ul. Powstańców Śląskich 3. Biuro znajduje się w centrum miasta, na obszarze rewitalizowanym. Biuro przystosowane jest do obsługi klientów, w tym osób z niepełnosprawnością i wyposażone jest w odpowiedni sprzęt: komputerowy, rzutnik, drukarki, ksero, który wykorzystywany jest na potrzeby projektu. Z uwagi na fakt, iż kontrola była przeprowadzana w sposób zdalny, brak było możliwości weryfikacji posiadanego potencjału technicznego wskazanego w oświadczeniu oraz we wniosku o dofinansowanie. Niemniej jednak weryfikacja rzeczywistego prowadzenia biura projektu, w tym potwierdzenie zgodności sposobu jego funkcjonowania i dostępności z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz potwierdzenie realizacji obowiązków promocyjno-informacyjnych, a także dostosowania pomieszczeń biurowych pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami nastąpiło w ramach wizyty monitoringowej przeprowadzonej w dniach 26-27.02.2020 r. Ponadto z informacji uzyskanych od uczestników projektu ankietowanych w ramach przedmiotowej wizyty wynika, iż nie mają żadnych problemów z kontaktem z personelem projektu. Wszystkie osoby potwierdziły lokalizację biura projektu w Zabrzu przy ul. Powstańców Śląskich 3.

W odniesieniu do potencjału kadrowego, zgodnie z *Zestawieniem personelu* przygotowanym przez Beneficjenta na potrzeby kontroli, personel zarządzający stanowią następujące osoby:

- Pani Katarzyna Kucia – Kierownik projektu, członek Grupy Sterującej,
- Pani Joanna Chmiel – Starzyńska – Koordynator projektu, członek Grupy Sterującej,
- Pani Grażyna Szczepańska – Wabnic – członek Grupy Sterującej,
- Pani Aneta Gogolewska – Specjalista ds. rozliczeń,
- Pani Agnieszka Szymczyk – Specjalista ds. sprawozdawczych - Lider projektu,
- Pani Anna Machulik – Specjalista ds. sprawozdawczych,
- Pani Katarzyna Pałka – Pracownik merytoryczny.

Ww. personel jest częściowo tożsamy z personelem wskazanym we wniosku o dofinansowanie jako personel zarządzający. Niemniej jednak Zespół kontrolujący na podstawie dokumentacji kadrowej przedstawionej przez Beneficjenta (CV) stwierdził, iż ww. osoby, które stanowią kadrę projektu posiadają odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie w realizacji projektów EFS niezbędne do pełnienia określonej w projekcie funkcji, które jednocześnie są porównywalne z kwalifikacjami oraz doświadczeniem osób pierwotnie wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W trakcie czynności kontrolnych Beneficjent przedstawił *Protokoły z posiedzeń Grupy Sterującej* potwierdzające regularne spotkania ww. osób, na których omawiane są bieżące kwestie dotyczące realizacji projektu.

- g) Beneficjent systematycznie zamieszcza w systemie informatycznym LSI RPO WSL 2014-2020 oraz aktualizuje *Harmonogramy realizowanych w ramach projektu form wsparcia* zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. Przedmiotowe *Harmonogramy* zawierają wszystkie wymagane informacje, tj.:
- informację o rodzaju wsparcia, numerze grupy, imię i nazwisko wykładowcy;
 - imię i nazwisko uczestnika projektu;
 - dokładną datę, godzinę oraz adres realizacji wsparcia.

K

Zakres danych wykazany w Harmonogramach jest zgodny ze stanem faktycznym oraz adekwatny w odniesieniu do przedstawionej podczas kontroli dokumentacji realizowanych form wsparcia.

- h) Beneficjent został zobligowany do wniesienia wkładu własnego w kwocie 70 108,75 PLN. Wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów pośrednich oraz bezpośrednich. Do dnia kontroli rozliczono 71,44% zakładanej kwoty.
- i) Proces rekrutacji do udziału w projekcie prowadzony był w oparciu o zapisy zawarte w *Regulaminie rekrutacji uczestników projektu „Pakiet na start”* w okresie od 01.01.2019 do 30.05.2019 r., w siedzibie Biura Projektu. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie rekrutację i doradztwo powierzono organizacji pozarządowej. Beneficjent prowadził procedurę rekrutacji i przyznawania form wsparcia w sposób zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie, przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania form wsparcia. Zapisy ww. regulaminu są zgodne z przepisami prawa, zasadami współzycia społecznego oraz zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępu do informacji. W ramach przeprowadzonej kontroli nie zidentyfikowano okoliczności mogących wskazywać na brak bezstronności czy też dyskryminację osób uczestniczących w projekcie. Proces rekrutacji był zgodny z założeniami projektu, przepisami prawa, zasadami współzycia społecznego oraz zasadami równości, m.in. równości płci oraz dostępu do informacji.
- j) Monitorowanie projektu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020*. Beneficjent zbiera dane uczestników projektu wskazane w załączniku pn. *Dane uczestników projektów RPO WSL 2014 – 2020* znajdującym się na stronie internetowej https://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt.

Ponadto Beneficjent oświadczył, że w ramach projektu istnieje system monitorowania osiągnięć (w szczególności wskaźników produktu i rezultatu) realizowany w ramach zadań Zespołu Projektowego, obejmujący również wykonawców. Pracownicy Zespołu Projektowego uczestniczyli we wszystkich szkoleniach prowadzonych przez Wykonawcę szkoleń zarówno dla grupy podstawowej jak i średniozaawansowanej, weryfikując wykonywanie usługi zgodnie z umową. Z czynności tych sporządzane były notatki zatwierdzane przez Kierownika Projektu. Uczestnicy/Uczestniczki szkoleń w ankietach oceniali zadowolenie z przeprowadzonego szkolenia oraz jego organizacji. W zakresie doradztwa świadczonego dla UP dla każdego z UP Wykonawca zobowiązany był prowadzić kartę doradztwa z informacjami o dacie, liczbie godzin oraz zakresie tematycznym doradztwa, potwierdzanymi podpisem Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Doradztwo prowadzone było w siedzibie Biura Projektu lub Wykonawcy.

Monitoring realizacji zadań przez wykonawców prowadzony był również w formie dokumentacji zdjęciowej oraz sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z wzorem określonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (usługi członków komisji rekrutacyjnej, doradców zawodowych, oficerów dotacyjnych i oficerów niezależnych świadczone przez organizację pozarządową). Rozmowy z kandydatami na Uczestników Projektu prowadzone przez członków Komisji Rekrutacyjnej oraz Doradcę Zawodowego prowadzone były w siedzibie Biura Projektu, podobnie jak wsparcie świadczone przez Oficerów Dotacyjnych. Pracownicy Zespołu Projektowego byli w stałym kontakcie z wykonawcami i na bieżąco przekazywali ewentualne uwagi do świadczonych usług. Monitoring osiągnięć w projekcie prowadzony jest zgodnie z zarządzeniem nr 72/ZCRP/2019 z 04.06.2019 r. Prezydenta Miasta Zabrze – Kierownika Urzędu Miejskiego przez Specjalistów ds. sprawozdawczości i Pracownika Merytorycznego pod nadzorem Koordynatora projektu, sprawozdawany Kierownikowi Projektu. Potencjalne ryzyka zgłaszane są na bieżąco Kierownikowi Projektu w celu opracowania działań zaradczych. Powyższe znajduje potwierdzenie w przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji.

Dodatkowo Beneficjent oświadczył, że Uczestnicy/Uczestniczki Projektu przed otrzymaniem każdej formy wsparcia po rozpoczęciu działalności gospodarczej byli weryfikowani w CEiDG, czy ich działalność gospodarcza jest aktywna. Beneficjent oświadczył również, iż w dniach od 21.05.2020 r. do 26.05.2020 r. weryfikował statusy indywidualnej działalności gospodarczej dla 34 Uczestników/Uczestniczek Projektu - status był aktywny dla wszystkich Uczestników/

Uczestniczek Projektu. Przed zawarciem umowy dot. dotacji oraz aneksu do umowy wsparcia pomostowego każdy UP składał zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (z Urzędu Skarbowego) oraz zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek (z ZUS), które wydaje się na wniosek płatnika składek. Jednocześnie Beneficjent wskazał, iż obecnie trwają prace przygotowawcze zmierzające do odbycia wizyt monitoringowych w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej przez Uczestników/Uczestniczki Projektu.

- k) W ramach projektu nie przewidziano zakupu środków trwałych.
- l) W okresie objętym kontrolą Beneficjent nie wprowadzał zmian do projektu.
- m) W ramach projektu Beneficjent nie korzystał z mechanizmu racjonalnych usprawnień.

15.3 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu stwierdzono, co następuje.

- a) Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestników projektu są m.in.:
 - Formularze rekrutacyjne – dokument zawierający dane dotyczące kwalifikowalności, m.in. nr PESEL, posiadane wykształcenie, adres zamieszkania, status na rynku pracy, dane dot. kandydata na uczestnika projektu oraz m.in. następujące oświadczenia:
 - o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji uczestników i akceptacji jego treści;
 - o prawdziwości podanych danych osobowych;
 - o nie posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu;
 - o niekaralności zakazem dostępu do środków publicznych;
 - o nieposiadaniu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
 - o niekorzystaniu z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków funduszu pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - o niezatrudnieniu w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat u Beneficjenta/ Partnera lub Wykonawcy (...);
 - o nie korzystaniu z pomocy de minimis.
 - Informacje o wynikach oceny formularza rekrutacyjnego;
 - Formularze oceny rozmowy rekrutacyjnej z doradcą zawodowym;
 - Zaświadczenia z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej (w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy);
 - Oświadczenia o posiadaniu niskich kwalifikacji;
 - Oświadczenia o statusie osoby nieaktywnej/biernej zawodowo;
 - Dokumenty potwierdzające status osoby niepełnosprawnej (w przypadku osób niepełnosprawnych);
 - Oświadczenia osoby aplikującej o udział w projekcie (...);
 - Oświadczenia uczestników projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
 - Zakres danych osobowych uczestników projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Wyżej wymieniona dokumentacja potwierdza kwalifikowalność uczestników do projektu.

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż wszyscy uczestnicy projektu, których dokumenty poddano kontroli złożyli dokumenty potwierdzające ich kwalifikowalność przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Ponadto stwierdzono, iż Beneficjent weryfikował spełnianie przez uczestników projektu wszystkich kryteriów uprawniających ich do udziału w projekcie.

Przedmiotowa dokumentacja potwierdza prawidłowe dokonanie weryfikacji w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez uczestników projektu oraz nie budzi zastrzeżeń.

- b) Zgodnie z przedstawionym *Zestawieniem uczestników projektu* do projektu zakwalifikowano 34 osoby. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 6 uczestników pod kątem spełniania kryteriów kwalifikowalności zgodnych z:
- zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 (SZOOP)*,
 - zapisami *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*,
 - zapisami Regulaminu konkursu nr RPSL.07.03.01-IP.02-24-039/17,
 - zapisami *Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Pakiet na start”*,
 - zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz z dokumentami złożonymi przez uczestników projektu na etapie rekrutacji.
- Osoby zakwalifikowane do projektu, których dokumentacja podlegała weryfikacji spełniają kryteria kwalifikowalności.

- c) Stwierdzono, iż na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie przekazanej przez Beneficjenta wykazane zostały osoby, które korzystały ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej. Jednocześnie w trakcie czynności kontrolnych szczegółowej weryfikacji podlegała dokumentacja dwóch spośród tych osób, tj.:

/ . . . /

- d) Beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu. Uczestnicy zostali zobowiązani stosownym oświadczeniem do przekazania informacji potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
- e) Dane uczestników projektu są prawidłowe, kompletne i zbierane zgodnie z *Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.
- f) Beneficjent oświadczył, dane osobowe uczestników projektu są sprawdzane przez pracowników biura projektu ZCRP na podstawie okazanego dokumentu tożsamości. Dane zawarte w dokumencie tożsamości porównywane były z formularzem rekrutacyjnym. Czynność została udokumentowana w formie notatek. Przedmiotowe notatki zostały przedstawione w trakcie czynności kontrolnych.
- g) Dane zawarte w systemie informatycznym LSI dotyczące uczestników projektu, których dokumenty podlegały szczegółowej weryfikacji są zgodne z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta.

15.4 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych stwierdzono co następuje.

- a) Beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą.
- b) Projekt realizowany jest od dnia 01.01.2019 r. Beneficjent jest zobowiązany przetwarzać dane w oparciu o *Ustawę o ochronie danych osobowych* z dnia 10 maja 2018 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* tzw. RODO oraz umowę o dofinansowanie projektu.
- c) Beneficjent oświadczył, że wprowadził zmiany w sposobie przetwarzania danych osobowych w ramach projektu po dniu 25 maja 2018 r., co w szczególności obejmowało:
- wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 RODO, w celu zabezpieczenia

4

- danych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych, by przetwarzanie danych spełniało wymogi ogólnego rozporządzenia o ochronie danych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą;
- uaktualnianie obowiązujących i stosowanych polityk i procedur oraz przeszkolenie pracowników, by przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO w zakresie przetwarzania danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 RODO w zakresie danych osobowych szczególnej kategorii, a także zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi w art. 5 RODO;
 - dostosowanie obowiązujących w Urzędzie procedur w zakresie obsługi incydentów bezpieczeństwa, do wymogów art. 33 RODO w zakresie obowiązku zgłaszania naruszeń Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz art. 34 RODO w zakresie informowania osoby, której dane dotyczą;
 - wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w osobie wcześniejszego Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
 - przeanalizowanie systemów przetwarzania informacji pod kątem wymogów określonych w art. 25 RODO, tj. zapewnienie ochrony prywatności już w fazie projektowania systemów (Privacy By Design) oraz zapewnienie ochrony prywatności jako domyślnej cechy systemów (Privacy By Default).
- d) Beneficjent posiada i stosuje zapisy dokumentu „*Polityka Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Zabrzu*” wprowadzonego Zarządzeniem nr 67/PBI/2018 Prezydenta Miasta Zabrze – Kierownika Urzędu Miejskiego z dnia 25.05.2018 r. Przedmiotowy dokument określa sposób prowadzenia i zakres dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.
- e) Beneficjent oświadczył, iż przeprowadził szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu w zakresie przetwarzania danych osobowych. Powyższe znajduje potwierdzenie w przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji.
- f) Beneficjent wyznaczył Inspektora Ochrony Danych osobowych oraz podał jego dane do publicznej wiadomości, zgodnie z art. 11 UoODO, tj. umieścił je m.in. na stronie internetowej urzędu: www.um.zabrze.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabrzu. Beneficjent poinformował powierzającego (IP) o fakcie wyznaczenia IOD i przekazał jego dane kontaktowe. Ponadto Beneficjent oświadczył, że fakt powołania IOD oficjalnie zakomunikowano wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Zabrzu. Dzięki temu, iż IOD jest pracownikiem Urzędu, jest niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych. Posiada też niezbędne wsparcie ze strony kadry kierowniczej oraz wsparcie kadrowe. Pracownicy mają możliwość odbycia bieżących konsultacji z IOD zarówno podczas spotkań bezpośrednich, jak i w formie elektronicznej poprzez dedykowany adres poczty elektronicznej oraz konto w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.
- g) Beneficjent dokonuje okresowych przeglądów obowiązujących go procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane, przynajmniej raz na pół roku. Z czynności tych sporządzane są pisemne raporty, które Beneficjent przedstawił w trakcie czynności kontrolnych.
- h) Zgodnie z zapisami przedłożonych procedur Beneficjent stosuje ochronę wszystkich komputerowych stanowisk pracy, serwerów oraz urządzeń sieci komputerowej przed działaniem szkodliwego oprogramowania i zakłóceniami pracy wynikającymi z czynników środowiskowych. Beneficjent oświadczył, iż przetwarza dane osobowe przy użyciu sprzętu wyposażonego w odpowiednie oprogramowanie antywirusowe. Ponadto w trakcie czynności kontrolnych

- Beneficjent przedstawił zrzut z ekranu (print screen) wskazujący na rodzaj stosowanego programu antywirusowego.
- i) Beneficjent oświadczył, iż dokonuje przenoszenia danych osobowych wyłącznie na odpowiednio zabezpieczonych nośnikach, w szczególności z zastosowaniem mechanizmu szyfrowania (art. 32 ust. 1 lit. a) RODO).
- j) Z uwagi na fakt, iż kontrola przeprowadzona została w sposób zdalny, brak było możliwości weryfikacji przez Zespół kontrolujący miejsca, sposobu przechowania oraz zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych danych osobowych przetwarzanych przez Beneficjenta. Niemniej jednak Beneficjent oświadczył, że bieżąca dokumentacja projektowa przechowywana jest w pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych, w szafach zamykanych na klucz. Klucze do szaf i biurek znajdujących się w pomieszczeniach wydziałów w każdym pokoju przechowywane są w ustalonym przez pracowników miejscu zamykanym na klucz. Ponadto Beneficjent w trakcie czynności kontrolnych przekazał dokumentację fotograficzną potwierdzającą powyższe.
- k) Dane osobowe uczestników projektu są zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie.
- l) Dane osobowe uczestników projektu są zgodne z zakresem wskazanym w umowie, w tym adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celu realizacji projektu („minimalizacja danych”).
- m) Dane osobowe uczestników projektu są przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”). Powyższe zostało potwierdzone przez Zespół kontrolujący na podstawie dokumentacji fotograficznej przekazanej przez Beneficjenta.
- n) W ramach kontrolowanego projektu nie zidentyfikowano naruszenia procedur w zakresie ochrony danych osobowych.
- o) Beneficjent oświadczył, iż w projekcie nie wystąpiła sytuacja, w której byłby zobowiązany do odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO.
- p) Z uwagi na fakt, iż projekt realizowany jest od dnia 01.01.2019 r. Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz umową o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane;
 - Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie projektu, która zawiera daty nadania i ustania uprawnień;
 - do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy Beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania, są częściowo zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej https://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt;
 - nie doszło do wydania upoważnienia w przypadku, gdy konieczne było podpisanie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - Beneficjent w sposób prawidłowy spełnił obowiązek informacyjny w stosunku do osób pełniących rolę personelu projektu;

K

-
- Beneficjent zobowiązał osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w tajemnicy, zarówno w okresie trwania zatrudnienia, jak też po jego ustaniu;
 - Beneficjent przeprowadził i udokumentował analizę ryzyka, w tym ocenił ryzyka związane z realizacją projektu (art. 32 ust. 1 RODO).
- q) Beneficjent prowadzi rejestr czynności przetwarzania oraz rejestr kategorii przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO. Przedmiotowe rejestry zostały przedstawione Zespołowi kontrolującemu. W wyniku ich weryfikacji stwierdzono, iż zawierają wszystkie wymagane elementy.
- r) Beneficjent oświadczył, iż nie brał udziału w postępowaniach dotyczących ochrony danych osobowych przed urzędami państwowymi, policją lub przed sądem oraz przez GIODO do dnia 24.05.2018 r., natomiast od dnia 25.05.2018 r. również przed PUODO w zakresie realizowanych projektów, w tym projektu „Pakiet na Start”.
- s) Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora podmiotom świadczącym usługi na rzecz Przetwarzającego w związku z realizacją umowy głównej. Analiza dokumentacji w tym zakresie wykazała, iż:
- powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym odbyło się na podstawie umów zawartych na piśmie,
 - Przetwarzający umocował podwykonawców do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora kolejnym podmiotom świadczącym usługi na rzecz podwykonawców w związku z realizacją niniejszego projektu oraz zobowiązał wszystkie podmioty przetwarzające dane osobowe uczestników projektu do przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych w tym zakresie,
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawierają zapisy analogiczne do zapisów odpowiedniego paragrafu umowy powierzenia zawartej pomiędzy IP, a Beneficjentem,
 - Beneficjent poinformował IP o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - Przetwarzający przeprowadził ankiety badające zdolności organizacyjno-kadrowe podmiotów do właściwego zabezpieczenia powierzonych danych osobowych;
 - Przetwarzający dostosował zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania,
 - Powierzący zobowiązał Przetwarzającego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
- t) Beneficjent odebrał od każdej osoby aplikującej o udział w projekcie oświadczenie, zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej https://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt.
- u) Beneficjent odebrał od każdej osoby uczestniczącej w projekcie (po jej zakwalifikowaniu do projektu) Oświadczenie uczestnika projektu, zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej https://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt.
- v) Beneficjent w sposób prawidłowy spełnił obowiązek informacyjny w stosunku do uczestnika projektu.
- w) Nie ujawniono okoliczności wskazujących na to, by Beneficjent musiał realizować szczególne prawa uczestników projektu, w tym m.in.: prawa dostępu przysługującego osobie, której dane dotyczą, w tym wydawanie kopii danych, prawa do sprostowania danych, prawa do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), prawa do ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych.

✍

- x) W treści wzoru oferty na wykonanie usługi szkoleniowej oraz doradczej dla uczestników projektu, znajdującym się w cz. IV SIWZ zawarto oświadczenie oferenta dotyczące obowiązku przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z zapisami RODO. Ponadto w SIWZ wskazano, iż wykonawca przed podpisaniem umowy ma obowiązek wypełnienia ankiety badającej zdolność organizacyjno-kadrową podmiotu do właściwego zabezpieczenia powierzonych danych osobowych. Jednocześnie z wybranym Wykonawcą zawarto umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

Natomiast w ramach w treści ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych dot. przeprowadzenia rekrutacji i doradztwa w ramach projektu, nie zamieszczono informacji na temat warunków przetwarzania danych osobowych. Jednocześnie Beneficjent przeprowadził ankietę badającą zdolności organizacyjno-kadrowe wybranego podmiotu do właściwego zabezpieczenia powierzonych danych osobowych oraz zawarł z nim umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

15.5 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania zadania) stwierdzono, co następuje.

- a) W ramach projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:
- Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej dla 34 osób w trzech kategoriach:
 - podstawowa – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze 40 godzin z zakresu działania i zakładania firmy + minimalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych);
 - średniozaawansowana – dla osób, które posiadają ogólną wiedzę, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze 40 godzin z zakresu działania i zakładania firmy + minimalnie 6 godzin indywidualnych usług doradczych);
 - zaawansowana – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie z zakresu prowadzenia firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości (minimum 3 godziny indywidualnych usług doradczych oraz szkolenia w zależności od zdiagnozowanych potrzeb).
 - Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości dla 34 firm w maksymalnej wysokości 26 808,48 PLN;
 - Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe dla 34 firm w wysokości do 2 100,00 PLN miesięcznie, przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności;
 - Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe dla 34 firm w wysokości do 2 100,00 PLN miesięcznie, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności;
 - Pomostowe wsparcie doradcze – w zależności od indywidualnego zapotrzebowania ok. 5 godzin/UP, udzielane nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej dla 34 uczestników/uczestniczek projektu.

Rzeczywista ilość osób objętych wsparciem na dzień przeprowadzenia kontroli wyniosła 34 osoby, w tym w/w formami wsparcia objęto następującą ilość osób:

- Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej – 34 osoby, w tym:
 - kategoria podstawowa – 12 osób;
 - kategoria średniozaawansowana – 10 osób;
 - kategoria zaawansowana – 12 osób.
 - Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości – 34 osoby;
 - Wsparcie finansowe pomostowe podstawowe – 34 osoby;
 - Wsparcie finansowe pomostowe przedłużone – 26 osób;
 - Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczych – 7 osób.
- b) Ścieżka wsparcia uczestników w projekcie była zachowana zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie. Uczestnicy korzystali ze wsparcia szkoleniowo-doradczego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, a następnie otrzymali wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości, finansowe podstawowe wsparcie pomostowe oraz finansowe przedłużone wsparcie pomostowe.

K

Dodatkowo uczestnicy korzystali ze wsparcia pomostowego w postaci usług doradczych. Zachowana została właściwa kolejność realizowanych form wsparcia.

- c) W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu zestawienie realizowanych form wsparcia. Weryfikacji poddano następującą dokumentację:

Wsparcie szkoleniowo - doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej

Z przedstawionego zestawienia uczestników wynika, iż w ramach projektu wszyscy uczestnicy otrzymali wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej w wymiarze zgodnym ze wskazaną grupą szkoleniową. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację jednej z grup szkoleniowych (kategoria podstawowa) oraz dokumentację dotyczącą doradztwa indywidualnego udzielonego 3 uczestnikom projektu.

Dokumentacja zawiera w szczególności:

- Formularze diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
- Umowy na udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego;
- Indywidualne programy szkoleniowo-doradczy (...) podpisane przez uczestników projektu;
- Karty doradztwa indywidualnego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej zawierające: daty doradztwa, godziny, zakres tematyczny oraz podpis uczestnika i doradcy;
- Listy obecności – szkolenie dla grupy podstawowej wraz z datą, adresem odbywania szkolenia, podpisem uczestnika;
- Potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych;
- Notatki przy każdej liście obecności zawierające m.in. informację dot.: wykonawcy szkolenia, prowadzącym szkolenie, potwierdzeniu odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników (lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych stanowi załącznik do notatki), godzinach odbywania się szkolenia, firmy przygotowującej catering o poinformowaniu uczestników o możliwości skorzystania ze zwrotu kosztów dojazdu, zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną oraz przyznawania i wypłacania stypendium szkoleniowego. Przedmiotowe notatki zostały podpisane przez pracowników Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości;
- Notatkę potwierdzającą dostarczenie cateringu oraz serwisu;
- Potwierdzenie odbioru cateringu;
- Ankiety ewaluacyjne;
- Zaświadczenia o ukończeniu cyklu szkoleń;
- Dokumentację potwierdzającą kwalifikacje osób prowadzących szkolenie oraz doradztwo,

Zespół kontrolujący potwierdził, iż wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej realizowane było przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe. Wsparcie zostało zrealizowane przez Kancelarie Bieniek S.A. w salach udostępnionych przez Beneficjenta, w ilości godzin oraz tematyce zgodnej z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz zapisami *Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. Weryfikowana dokumentacja dotycząca wsparcia szkoleniowo-doradczego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej nie budzi zastrzeżeń.

Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości

Z przedstawionego zestawienia uczestników wynika, iż w ramach projektu wszyscy uczestnicy otrzymali wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację 6 uczestników projektu.

Dokumentacja zawiera w szczególności:

- Biznesplany wraz z załącznikami;
- Karty Oceny Biznesplanów;
- Oświadczenia o niefigurowaniu w rejestrze Płatników składek KSI ZUS;
- Druki ZAS W Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości;

28

- Oświadczenia potwierdzające aktualność przedstawionych danych dot. otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej w bieżącym roku podatkowym oraz w 2 latach poprzedzających;
- Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Oświadczenia:
 - o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy (...);
 - nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych (...);
 - o nie ukaraniu zakazem dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - o nie ukaraniu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu (...);
 - o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych (...);
 - iż w przypadku zaistnienia przesłanki umożliwiającej odzyskanie zrefundowanego w ramach wsparcia finansowego na rozwój działalności podatku VAT zobowiązuje się do przeznaczania całej uzyskanej kwoty na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - o nie otrzymaniu/otrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (...);
- Weksle własne in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- Umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
- Potwierdzenia realizacji przelewu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości na konto uczestnika projektu;
- Zaświadczenia o pomocy de minimis;
- Protokoły z rozliczenia wsparcia finansowego;
- Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie ze Szczegółowym zestawieniem towarów i usług przewidzianych do zakupu;
- Zestawienia towarów i/lub usług których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości;
- Uzasadnienia do szczegółowego zestawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu ze środków wsparcia finansowego;
- Dokumentację związaną z rozliczeniem otrzymanego przez uczestnika projektu wsparcia finansowego, tj. faktury za zakup towarów/usług;
- Wydruki z CEIDG potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej.

Weryfikowana dokumentacja dotycząca udzielenia wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości nie budzi zastrzeżeń.

Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe

Z przedstawionego zestawienia uczestników wynika, iż w ramach projektu wszyscy uczestnicy otrzymali podstawowe wsparcie finansowe pomostowe. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację 6 uczestników projektu.

Dokumentacja zawiera w szczególności:

- Umowy o udzielenie wsparcia finansowego wsparcia pomostowego ;
- Aneksy do Umów o udzielenie wsparcia finansowego wsparcia pomostowego;
- Wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia finansowego (...);
- Weksle własne in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- Harmonogramy rzeczowo-finansowe w ramach podstawowego wsparcia pomostowego (...);
- Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym oraz w 2 latach poprzedzających;
- Oświadczenia:
 - o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy (...);
 - nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych (...);

K

- o nie ukaraniu zakazem dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - o nie ukaraniu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu (...);
 - o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych (...);
 - iż w przypadku zaistnienia przesłanki umożliwiającej odzyskanie zrefundowanego w ramach wsparcia finansowego na rozwój działalności podatku VAT zobowiązuje się do przeznaczania całej uzyskanej kwoty na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - o nie otrzymaniu/otrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (...);
- Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - Oświadczenia potwierdzające aktualność przedstawionych danych dot. otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej;
 - Zaświadczenia o pomocy *de minimis*;
 - Potwierdzenia realizacji przelewu wsparcia pomostowego na konto uczestnika projektu;
 - Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie ze złożonym harmonogramem rzeczowo-finansowym (...);
 - Protokoły z rozliczenia wsparcia finansowego;
 - Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie ze Szczegółowym zestawieniem towarów i usług przewidzianych do zakupu.

Weryfikowana dokumentacja dotycząca udzielenia finansowego podstawowego wsparcia pomostowego nie budzi zastrzeżeń.

Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe

Z przedstawionego zestawienia uczestników wynika, iż do dnia kontroli w ramach projektu 26 uczestników otrzymało przedłużone wsparcie pomostowe. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację 6 uczestników projektu.

Dokumentacja zawiera w szczególności:

- Umowy o udzielenie wsparcia finansowego wsparcia pomostowego;
- Aneksy do Umów o udzielenie wsparcia finansowego wsparcia pomostowego;
- Wnioski o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (...);
- Harmonogramy rzeczowo-finansowe w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego (...);
- Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
- Oświadczenia potwierdzające aktualność przedstawionych danych dot. otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej;
- Potwierdzenia realizacji przelewu wsparcia pomostowego na konto uczestnika projektu;
- Zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy *de minimis*.

Weryfikowana dokumentacja dotycząca udzielenia finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego nie budzi zastrzeżeń.

Wsparcie pomostowe doradcze po rozpoczęciu działalności gospodarczej

Z przedstawionego zestawienia uczestników wynika, iż do dnia kontroli w ramach projektu 7 osób otrzymało wsparcie doradcze po rozpoczęciu działalności gospodarczej w ramach wsparcia pomostowego. W ramach czynności kontrolnych sprawdzono szczegółowo dokumentację 1 uczestnika projektu.

Dokumentacja zawiera w szczególności:

- Umowę o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego w formie usług doradczych wraz z aneksem;
- Indywidualny program dla uczestnika projektu;
- Kartę doradztwa indywidualnego po rozpoczęciu działalności gospodarczej zawierającą: daty doradztwa, godziny, zakres tematyczny oraz podpis uczestnika i doradcy;

[Handwritten signature]