**Informacja pokontrolna nr** **RPPM.03.03.01-22-0017/16-004**

**1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli**

* art. 23 w związku z art. 9 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.),
* § 18 Umowy nr **RPPM.03.03.01-22-0017/16-00** o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia **09.11.2016 r.**

**2. Użyte skróty**

(…)

**3. Nazwa instytucji kontrolującej**

Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**4. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony instytucji kontrolującej**

(…)

**5. Rodzaj i tryb kontroli**

* Typ kontroli: kontrola własna instytucji (na dokumentach);
* Tryb kontroli: planowy;
* Rodzaj kontroli: w trakcie realizacji projektu; kontrola zdalna (COVID-19); wizyta monitoringowa;
* Kontrole PZP: ex post.

**6. Termin kontroli**

Od dnia 24.01.2022 r. do 26.01.2022 r.

**7. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego**

* Beneficjent: Miasto Słupsk, pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk,
* Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich, ul. Szczecińska 60, 76-200 Słupsk;
* Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,

ul. Narutowicza 9, 76-200 Słupsk;

* Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków: Zespół Szkół Mechanicznych i Logistycznych im. Inż. Tadeusza Tańskiego w Słupsku, ul. Niedziałkowskiego 2, 76-200 Słupsk;
* Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków: Zespół Szkół Technicznych w Słupsku,   
  ul. Szymanowskiego 5, 76-200 Słupsk;

**8. Miejsce przeprowadzenia kontroli**

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego,   
ul. Augustyńskiego 1, 80-810 Gdańsk.

Z uwagi na sytuację epidemiologiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID - 19, kontrola, która co do zasady powinna odbywać się w siedzibie Beneficjenta, została przeprowadzona „on the desk” w siedzibie Instytucji Zarządzającej na podstawie skanów dokumentów, w tym skanów dowodów księgowych, zamieszczonych przez Beneficjenta na dysku zewnętrznym zabezpieczonym indywidualnym hasłem.

**9. Informacje o kontrolowanym projekcie**

Nr projektu: RPPM.03.03.01-22-0017/16;

Tytuł projektu: „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji   
w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”;

Działanie: 03.03. Edukacja Zawodowa;

W**artość projektu:** 6 294 749,74 zł;

**Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:** 1 200 706,21zł;

**Okres realizacji projektu: od 2016-09-01 do 2022-12-31;**

**Okres objęty kontrolą: od 2020-10-01 do 2021-09-30.**

**10. Zakres kontroli**

Weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

* prawidłowość rozliczeń finansowych,
* kwalifikowalność personelu projektu,
* kwalifikowalność uczestników projektu,
* sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,
* postęp rzeczowy realizacji projektu,
* poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego,
* poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis,
* prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
* zapewnienie właściwej ścieżki audytu,
* sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (zwana dalej wizytą monitoringową) obejmuje sprawdzenie, czy:

1. forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
2. liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku o dofinansowanie projektu;
3. forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie;
4. forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona);
5. pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
6. pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji   
   i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
7. uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
8. sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielenia wsparcia są dostępne w miejscu realizacji projektu i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

**11. Ustalenia kontroli**

(…)

* 1. **Prawidłowość rozliczeń finansowych**

(…)

**11.2 Kwalifikowalność personelu Projektu**

(…)

**11.3 Kwalifikowalność uczestników Projektu**

(…)

**11.4 Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu**

(…)

**11.5 Postęp rzeczowy realizacji Projektu**

(…)

* 1. **Poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego.**

Zgodnie z RPK RPO WP, w ramach kontroli na miejscu projektu do weryfikacji podlega każde zamówienie udzielone w trybie ustawy - Prawo zamówień publicznych powyżej progów podlegających publikacji w Dzienniku Urzędowym UE. W pozostałych przypadkach do kontroli wybierane są w pierwszej kolejności te zamówienia, dla których pozyskano informację o wystąpieniu naruszeń lub o podejrzeniu wystąpienia naruszeń w ramach udzielania zamówienia. W dalszej kolejności zamówienia podlegają podziałowi na grupy w zależności od trybu ich udzielenia (tj. zgodnie z ustawą – PZP, z zasadą konkurencyjności, ustawą o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie lub rozeznaniem rynku). Co do zasady kontroli podlega nie mniej niż jedno zamówienie udzielone na podstawie ustawy PZP, w przypadku braku takiego trybu, wybór zamówienia dokonywany jest w ramach zasady konkurencyjności lub ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub rozeznania rynku.

Biorąc pod uwagę powyższe, kontroli poddano zamówienie przeprowadzane na podstawie ustawy PZP o wartości udzielonego zamówienia 68 000,00 zł oraz o wartości szacunkowej: 86 400,00 zł, na: Przygotowanie i przeprowadzenie kursów na prawo jazdy kat. B – w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku.

**11.6.1 Zamówienia udzielone zgodnie z ustawą Pzp.**

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Beneficjent był zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp.

Na podstawie przedstawionego *Wykazu zamówień z zastosowaniem ustawy prawo zamówień publicznych* kontroli poddano zamówienie o najwyższej wartości. Przedmiotem zamówienia było przygotowanie i przeprowadzenie kursów na prawo jazdy kat. B – w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”. Szacunkowa wartość zamówienia wynosiła: 86 400,00 zł. Łączna szacunkowa wartości zamówienia dla Zespołu Szkół Elektryk w Słupsku, Zespołu Szkół technicznych   
w Słupsku oraz Urzędu Miejskiego w Słupsku wynosiła 258 479,04 zł.

Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:

* Notatkę z oszacowania zamówienia Zespołu Szkół Elektryk w Słupsku z dnia 11.05.2021 r.;
* Notatkę z ustalenia łącznej, szacunkowej wartości zamówienia na przygotowanie   
  i przeprowadzenie szkoleń i kursów z dnia 17.05.2021 r., w której określono wartość szacunkową zamówienia na kwotę 258.479,04 zł;
* Potwierdzenie zabezpieczenia środków z dnia 11.05.2021 r.;
* Zarządzenie nr 377/SRZP/2021 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 17 maja 2021 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postepowania w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn.: Przygotowanie i przeprowadzenie kursów na prawo jazdy kat. B oraz kursów programowania sterowników PLC – w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”;
* Ogłoszenie o zamówieniu usługi Przygotowanie i przeprowadzenie kursów na prawo jazdy kat. B – w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji   
  w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku” z dnia 07.06.2021 r., opublikowane   
  w dniu 07.06.2021 na stronie BIP Zamawiającego r., BZP oraz na <https://platformazakupowa.pl/pn/um_slupsk> pod nr 466961. Termin składania ofert: 15.06.2021 r., do godz. 9:00; Termin otwarcia ofert: 15.06.2021 r. o godz. 9:20;
* Oferty następujących wykonawców:

- oferta nr 1: Ośrodek Szkolenia kierowców ABM Marian Unijat, ul. Wojska Polskiego 28, 76-200 Słupsk;

- oferta nr 2: Liga Obrony Kraju Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kierowców, ul. Artura Grottgera 19, 76-200 Słupsk;

* Informacja z otwarcia ofert z dnia 15.06.2021 r.;
* Oświadczenia określone w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych członków komisji przetargowej oraz innych osób związanych z przeprowadzeniem postępowania   
  o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego;
* Wezwanie do złożenia dokumentów z dnia 16.06.2021 r.;
* Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 22.06.2021 r. umieszczona na <https://platformazakupowa.pl/pn/um_slupsk>;
* Umowa nr SRZP.10/2021 zawarta w dniu 28.06.2021 r. pomiędzy Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, NIP: 839-10-05-507, którego reprezentowała Aldona Pląska – Dyrektor Zespołu Szkół „Elektryk” w Słupsku a Ligą Obrony Kraju Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kierowców, ul. Artura Grottgera 19, 76-200 Słupsk, NIP: 521-008-68-32;
* Protokół postępowania w trybie podstawowym z dnia 20.07.2021 r.;
* Ogłoszenie o wyniku postępowania opublikowane na https://ezamowienia.gov.pl/ w dniu 28.06.2021 r.;

**Ocena obszaru**

* Kontrolowane postępowanie nie podlegało kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu lub inny organ kontroli;
* Beneficjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia;
* Beneficjent prawidłowo zastosował tryb podstawowy bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1;
* Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dniu 07.06.2021 na stronie BIP Zamawiającego r., BZP oraz na <https://platformazakupowa.pl/pn/um_slupsk> pod nr 466961. Ogłoszenie zawierało wymagane informacje;
* Zamawiający opisał przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń;
* Informacje zawarte w ogłoszeniu są spójne z treścią SWZ;
* SWZ zawiera informacje wymagane ustawą oraz w SWZ określone zostały niedyskryminujące kryteria dopuszczenia do udziału w postępowaniu;
* Warunki udziału w postępowaniu określono w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia;
* Zamawiający przewidział możliwość zmiany umowy oraz określił warunki jej dokonania w treści ogłoszenia o zamówieniu oraz w SWZ;
* Prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania;
* Beneficjent prawidłowo powołał Komisję Przetargową zarządzeniem nr 377/SRZP/2021 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 17 maja 2021 r.;
* Umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SWZ oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy;
* Beneficjent posiada protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy;
* umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SWZ oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy;
* Beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy;
* Nie nastąpiło inne naruszenie przepisów wspólnotowych, zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
* Zamawiający umieścił w SL 2014 informację o zamówieniu, wskazując prawidłowo numer ogłoszenia, szacunkową wartość zamówienia oraz informację o zawartym kontrakcie.

**11.7 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis**

(…)

**11.8 Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych**

(…)

**11.9 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu**

(…)

**11.10** **Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.**

(…)

**11.11 Ustalenia kontroli w miejscu realizacji usługi**

(…)

**12 Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia oraz zalecenia i rekomendacje**

(…)

**12.1 Stwierdzone nieprawidłowości**

(…)

**12.2 Stwierdzone uchybienia**

(…)

**13. Termin na przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu rekomendacji**

Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia,

w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej treść zaleceń i rekomendacji oraz termin ich wdrożenia zostaną wskazane w ostatecznej Informacji pokontrolnej.

Instytucja kontrolująca może na uzasadniony wniosek podmiotu kontrolowanego złożony przed upływem terminu wskazanego w zdaniu pierwszym zmienić termin na przekazanie dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych i wykorzystanie rekomendacji, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

**13.1 Informacje o skutkach niewykonania zaleceń oraz niewykorzystania rekomendacji:**

Niewykonanie zaleceń oraz niewykorzystanie rekomendacji może zostać uznane za naruszenie postanowień § 18 ust. 10 Umowy o dofinansowanie, co zgodnie z § 24 ust. 2 pkt 4) niniejszej umowy może skutkować jej rozwiązaniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

**14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej**

18.05.2022 r.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

(…)

**Pouczenie:**

W przypadku braku zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany przekazuje w terminie 14 dni podmiotowi kontrolującemu jeden egzemplarz **podpisanej** Informacji pokontrolnej, co skutkuje uzyskaniem przez ww. Informację statusu ostatecznej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany   
w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przekazuje jeden **niepodpisany** egzemplarz niniejszej Informacji pokontrolnej wraz z umotywowanymi pisemnymi zastrzeżeniami, które podmiot kontrolujący rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania. Termin na zgłoszenie pisemnych zastrzeżeń może być przedłużony przez podmiot kontrolujący na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłaszania zastrzeżeń. Podmiot kontrolowany może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia, które podmiot kontrolujący następnie pozostawia bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń podmiot kontrolujący ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co skutkuje przerwaniem biegu ww. terminów. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń podmiot kontrolujący sporządza ostateczną Informacje pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Do ostatecznej Informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Instytucja kontrolująca ma prawo w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego poprawienia w Informacji pokontrolnej oczywistych omyłek.

Niestwierdzenie na skutek przeprowadzonej kontroli wystąpienia nieprawidłowości nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Powyższe nie dotyczy sytuacji w której stwierdzona nieprawidłowość wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania właściwej instytucji lub organów państwa.

Zatwierdził:

Katarzyna Sadalska

Z-ca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu

Społecznego ds. kontroli i windykacji

Załącznik:

1. Zestawienie dokumentów księgowych poddanych kontroli.