

INFORMACJA POKONTROLNA

nr II/RPMA.08.03.02-14-B221/18-00/00

1. **Numer kontroli:** II.
2. **Nazwa kontrolowanego projektu:** „Żłobek naszych marzeń”, **numer projektu:** RPMA.08.03.02-14-B221/18, **Oś priorytetowa:** VIII - Rozwój rynku pracy, **Działanie:** 8.3 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, **Poddziałanie:** 8.3.2 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej w ramach ZIT, **numer umowy:** RPMA.08.03.02-14-B221/18-00, **wartość projektu:** 3 589 975,93 zł.
3. **Numery kontrolowanych wniosków o płatność oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:** nie dotyczy.
4. **Opis projektu:** Projekt realizowany jest od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r. na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 8.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr RPMA.08.03.02-14-B221/18-00 z 1 lipca 2019 r. (dalej: umowa o dofinansowanie). Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia i powrotu na rynek pracy 120 osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, poprzez stworzenie i zapewnienie bieżącego funkcjonowania 120 miejsc opieki dla 120 dzieci, na terenie miasta Pruszkowa (ZIT WOF).
5. **Nazwa jednostki kontrolowanej:** Gmina Miasto Pruszków.
6. **Adres jednostki kontrolowanej:** ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków.
7. **Osoby upoważnione do reprezentowania jednostki kontrolowanej/Beneficjenta:** p. Paweł Stanisław Makuch - Prezydent Miasta Pruszkowa, p. Lidia Maria Sadowska-Mucha - Skarbnik Miasta Pruszkowa.
8. **Termin kontroli:** 25 sierpnia 2020 r.¹
9. **Miejsce kontroli:** siedziba Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa. Przedmiotem wizyty monitoringowej był Żłobek Miejski nr 3 w Pruszkowie, przy ul. Jarzynowej 21.
10. **Nazwa jednostki kontrolującej:** Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
11. **Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:**
 - Grażyna Wójtowicz – Specjalista ds. programów – Kierownik Zespołu kontrolującego,
 - Piotr Zakrzewski – Starszy referent.
12. **Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:**

¹ W związku z wprowadzeniem od 12 marca br. w Polsce stanu zagrożenia epidemicznego, w dniu 25 sierpnia 2020 r. kontrola realizowana była w sposób zdalny w siedzibie WUP w Warszawie.

- *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Działania 8.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr RPMA.08.03.02-14-B221/18-00 z 1 lipca 2019 r.;*
- *§ 15 ust. 1 w związku z § 5 pkt 12 Porozumienia nr 1-RF/RF-II.WO/P/15/PZ zawartego 27 maja 2015 r. (z późn. zm.) w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 pomiędzy Zarząd Województwa Mazowieckiego, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie;*
- *art. 10 ust. 1 oraz art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);*
- *art. 25 ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);*
- *art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694);*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 z 17 września 2019 r.*

13. Rodzaj kontroli: wizyta monitoringowa.

14. Tryb kontroli: planowa.

15. Okres objęty kontrolą: 25 sierpnia 2020 r.

16. Zakres kontroli:

Sprawdzenie, czy:

- a) forma i zakres wsparcia są zgodne z umową oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- b) liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 odpowiada założeniom opisanym we wniosku o dofinansowanie projektu;
- c) liczba opiekunów sprawujących nadzór nad dziećmi jest zgodna z normą określoną w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- d) pomieszczenia, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi, są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
- e) żłobek jest oznakowany plakatem i/lub tablicą zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu;
- f) sprzęt i meble zakupione w celu wyposażenia żłobka są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem oraz są właściwie oznakowane.

17. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów w tym w szczególności:

a) opis metodyki doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu oraz wielkość próby (procentowa i liczbowa) w stosunku do ogółu uczestników projektu;

b) opis metodyki doboru próby dokumentacji finansowej oraz wielkość próby (procentowa i liczbowa) w stosunku do wielkości wydatków zadeklarowanych/zatwierdzonych do dnia kontroli.

nie dotyczy.

18. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego podczas kontroli:

Wizytę monitoringową w Żłobku Miejskim nr 3 w Pruszkowie, przy ul. Jarzynowej 21, przeprowadzono zdalnie 25 sierpnia 2020 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, przy ul. Młynarskiej 16, na podstawie Upoważnienia Nr 35/2020/RPO WM do przeprowadzenia kontroli z 13 sierpnia 2020 r.

Podczas wizytacji wyjaśnień udzielał p. Łukasz Stępień – Koordynator Projektu.

a) Najważniejsze informacje o wizytowanej formie wsparcia:

25.08.2020 r. przekazano Beneficjentowi przez SL2014 Upoważnienie do przeprowadzenia w formie zdalnej wizyty monitoringowej w Żłobku Miejskim nr 3 w Pruszkowie wraz z informacją o sposobie jej przeprowadzenia. Następnie skontaktowano się telefonicznie z Koordynatorem projektu p. Łukaszem Stępiem w sprawie wykonania i przesłania przez SL2014 w dniu wizyty, filmu i zdjęć pomieszczeń żłobka, zakupionych elementów wyposażenia oraz przekazania nw. dokumentów:

1. List obecności dzieci w żłobku 25 sierpnia 2020 r. z podziałem na grupy/oddziały wraz z informacją dotyczącą opiekunów sprawujących opiekę;
2. List obecności opiekunów za sierpień br.;
3. Zdjęć każdej grupy/oddziału wraz z opiekunami, wykonanych 25 sierpnia 2020 r.;
4. Zdjęć potwierdzających oznaczenie miejsca realizacji projektu, wykonanych 25 sierpnia 2020 r.;
5. Dokumentacji fotograficznej potwierdzającej dostosowanie infrastruktury żłobka do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
6. Zdjęć i filmu, wykonanych 25 sierpnia 2020 r. pomieszczeń żłobka wymienionych w opisie Zadania 1 wniosku o dofinansowanie oraz zakupionych w ramach Zadania 1 – Organizacja placu zabaw;
7. Elementów wyposażenia placu zabaw.

Odpowiadając, Beneficjent przekazał informację, że w sierpniu br. Żłobek Miejski nr 3 jest nieczynny, a pracownicy wykorzystują urlopy wypoczynkowe. Koordynator projektu przekazał przez SL2014 w module „Korespondencja” krótki film w formacie MP4 oraz dokumentację fotograficzną pomieszczeń i elementów infrastruktury, zakupionych przedmiotów oraz listy obecności opiekunek w żłobku za sierpień 2020 r. **W wyniku weryfikacji przekazanej w SL2014 dokumentacji stwierdzono, że miejsce realizacji projektu oznaczone zostało informacją o realizacji projektu, która nie zawiera: nazwy Beneficjenta, celu projektu (opcjonalnie), wysokości wkładu Unii Europejskiej w projekt i adresu portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie), tj. elementów wskazanych w Załączniku nr 10 *Obowiązki***

*informacyjne beneficjenta realizujących projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 do umowy o dofinansowanie. Zgodnie bowiem z zapisami ww. załącznika w pkt 3.9 Plakat musi zawierać: a. nazwę beneficjenta, b. tytuł projektu, c. cel projektu (opcjonalnie), d. wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt, e. logotyp RPO WM składający się ze: znaku FE, barw RP, znaku UE oraz logo marki Mazowsze, f. adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie) oraz zgodnie z zapisami w pkt 3.8 Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 na 420 mm lub 420 na 297 mm). Z uwagi na planowane zakończenie realizacji projektu do 31.08.2020 r. i wniosek Beneficjenta dot. przedłużenia okresu realizacji projektu, złożony do IP 04 i 15.09.2020 r. oraz ustalenia dot. obowiązków informacyjno-promocyjnych z kontroli w miejscu realizacji projektu przeprowadzonej 30 czerwca, 01-03 i 06-10 lipca 2020 r., wobec stwierdzonego uchybienia sformułowano zalecenie o charakterze prewencyjnym. Jednocześnie IP przypomina, że Beneficjent zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zapisami §25 umowy o dofinansowanie, zgodnie z zapisami pkt 3.10 *plakat może zdjąć po zakończeniu projektu.**

Na podstawie okazanych list stwierdzono, że w dniu przeprowadzenia wizytacji, wszystkie opiekunki z wyjątkiem jednej, przebywały na urloпах wypoczynkowych, zwolnieniach lekarskich lub odbierały dzień wolny. Jednocześnie w wyniku kontroli stwierdzono, że przekazane przez SL2014 Listy obecności opiekunek za sierpień 2020 r. nie zawierały oznaczeń wymaganych zapisami pkt 1a. ii. ww. Załącznika nr 10 do umowy o dofinansowanie, zgodnie z którym: *Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz: a) oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP², znakiem Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa – marką Mazowsze: (...) ii. dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, umowy, kierowaną do nich korespondencję”.*

Dokumentacja została przekazana przez SL2014 w dniu wizyty monitoringowej oraz uzupełniona 26 sierpnia 2020 r. o zdjęcia 4 pomieszczeń, tj. bawialni nr 1, 2, 3 i 4, łazienki dla osób niepełnosprawnych i 2 krótkie filmy z bezpośredniego otoczenia i korytarzy w żłobku.

b) Uwagi uczestników: nie dotyczy.

c) Ogólna ocena realizowanej formy wsparcia, w tym ewentualne istotne spostrzeżenia i uwagi:

W wyniku przeprowadzonej wizyty monitoringowej ustalono, że w sierpniu 2020 r. Żłobek Miejski nr 3 w Pruszkowie był planowo nieczynny, tj. nieobecne były dzieci oraz opiekunki (poza 1 osobą). W żłobku znajdowały się wymienione we wniosku o dofinansowanie pomieszczenia, elementy infrastruktury oraz przedmioty stanowiące wyposażenia, które zostały zamontowane w miejscu przeznaczenia. Ponadto

² Umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

stwierdzono, że budynek żłobka został dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami (łazienka, podjazd, szerokie korytarze), poza uchybieniami dot. obowiązków informacyjno-promocyjnych. W wyniku kontroli stwierdzono, że realizacja projektu odbywa się zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie i harmonogramem realizacji projektu, poza uchybieniami dot. obowiązków informacyjno-promocyjnych.

19. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybień:

Ustalenie nr 1:

W wyniku kontroli stwierdzono, że miejsce realizacji projektu oznaczone zostało informacją o realizacji projektu, która nie zawiera: nazwy Beneficjenta, celu projektu (opcjonalnie), wysokości wkładu Unii Europejskiej w projekt i adresu portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie), tj. elementów wskazanych w Załączniku nr 10 *Obowiązki informacyjne beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020* do umowy o dofinansowanie. Zgodnie z zapisami ww. załącznika w pkt 3.9 *Plakat musi zawierać: a. nazwę beneficjenta, b. tytuł projektu, c. cel projektu (opcjonalnie), d. wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt, e. logotyp RPO WM składający się ze: znaku FE, barw RP, znaku UE oraz logo marki Mazowsze, f. adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie) oraz zgodnie z zapisami w pkt 3.8 *Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 na 420 mm lub 420 na 297 mm)*. Z uwagi na planowane zakończenie realizacji projektu do 31.08.2020 r. oraz ustalenia dot. obowiązków informacyjno-promocyjnych z kontroli w miejscu realizacji projektu przeprowadzonej 30 czerwca, 01-03 i 06-10 lipca 2020 r., wobec stwierdzonego uchybienia sformułowano zalecenie o charakterze prewencyjnym.*

Ustalenie nr 2:

Ponadto stwierdzono, że przekazane przez SL2014 Listy obecności opiekunek za sierpień 2020 r. nie zawierały oznaczeń wymaganych zapisami pkt 1a. ii. ww. załącznika nr 10 do umowy o dofinansowanie, zgodnie z którym: *Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz: a) oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP³, znakiem Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa – marką Mazowsze: (...) ii. dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, umowy, kierowaną do nich korespondencję”.*

20. Stwierdzone nadużycia finansowe: nie stwierdzono.

³ Umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

21. Zalecenia pokontrolne/rekomendacje:

Zalecenie do Ustalenia nr 1

Zobowiązuje się Beneficjenta, aby podczas realizacji w przyszłości projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, oznaczał miejsce realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zalecenie nr 1 do Ustalenia nr 2

Zaleca się, aby Beneficjent oznaczył Listy obecności personelu projektu za sierpień 2020 r. zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przekazał skany/kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem do Zespołu ds. Kontroli Projektów RPO WM Wydziału Kontroli EFS.

Zalecenie nr 2 do Ustalenia nr 2

Zobowiązuje się Beneficjenta, aby podczas realizacji w przyszłości projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, oznaczał listy obecności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych:

Skany/kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem prawidłowo oznaczonych list obecności personelu za sierpień 2020 r. należy przekazać do IP w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

Zalecenia wydane na przyszłość zostaną uznane za wdrożone z chwilą złożenia przez Beneficjenta pisemnych zobowiązań do stosowania poszczególnych zaleceń pokontrolnych w przyszłości, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

Informacje o skutkach niewdrożenia zaleceń pokontrolnych:

W wypadku niezastosowania się do Zaleceń pokontrolnych, IP podejmie przewidziane prawem działania celem usunięcia zaistniałych uchybień.

22. Dowody kontroli:

- 1) Dokumentacja przesłana przez SL2014 25.08.2020 r.
- 2) Dokumentacja przesłana przez SL2014 26.08.2020 r.,
- 3) Listy obecności opiekunek w żłobku za sierpień 2020 r. przesłane przez SL2014 25.08.2020 r.

Ww. dowody kontroli przechowywane są w archiwum Wydziału Kontroli EFS WUP w Warszawie.

23. Załączniki:

- 1) Notatka służbowa z wizytacji.
- 2) Oświadczenia o podpisaniu Informacji pokontrolnej – 2 szt.

POUCZENIE

Zgodnie z Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.) oraz Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.:

- 1) Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej Informacji. Termin może zostać przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
- 2) Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej powinny być podpisane przez kierownika jednostki kontrolowanej lub przez osobę przez niego upoważnioną i przekazane do jednostki kontrolującej.
- 3) Nie podjęcie w oznaczonym terminie czynności opisanych w pkt 1) poczytuje się jako rezygnację z możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, a niniejsza Informacja pokontrolna staje się ostateczną Informacją pokontrolną, do której nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 24.09.2020 r.

Kierownik jednostki kontrolującej:

Tomasz Sieradz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie
/podpisano elektronicznie/
24.09.2020 r.

Kontrolujący:

Kierownik Zespołu kontrolującego:
Grażyna Wójtowicz

Członek Zespołu kontrolującego:

Piotr Zakrzewski

.....
(data, podpis osoby upoważnionej
ze strony jednostki kontrolującej)