

## INFORMACJA Z WIZYTY MONITORINGOWEJ NR 13/WM/KN1/23

### **I. Podstawa prawna wizyty monitoringowej:**

- art. 9 ust. 2 pkt 7 oraz Rozdział 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. 2020 r., poz. 818),
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.01.05-24-0014/20-00 zawarta w dniu 22 stycznia 2021 r. z późn. zm. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

### **II. Nazwa jednostki kontrolującej:**

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: IZ RPO WSL).

### **III. Osoby uczestniczące w wizycie monitoringowej ze strony jednostki kontrolującej:**

Małgorzata Prządo – kierownik Zespołu kontrolującego,  
Patrycjusz Kornas

### **IV. Termin wizyty monitoringowej:**

23 marca 2023 r.

### **V. Nazwa jednostki kontrolowanej:**

Lider: Gliwice – Miasto na prawach powiatu,  
Realizator: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach

### **VI. Adres jednostki kontrolowanej:**

Lider: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice  
Realizator: ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice

### **VII. Miejsce przeprowadzenia wizyty:**

Sala warsztatowa Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Franciszkańska 19, 44-100 Gliwice.

### **VIII. Dane kontrolowanego projektu:**

- Numer kontrolowanego projektu: RPSL.09.01.05-24-0014/20,
- Nazwa kontrolowanego projektu: *Aktywnie dla Gliwic*,
- Wartość projektu: 2 625 128,00 zł
- Okres realizacji projektu: od 01.01.2021 r. do 30.06.2023 r.

## IX. Zakres wizyty monitoringowej:

Ocena jakości i prawidłowości realizowanej formy wsparcia, tj. *Treningu umiejętności społecznych – modułu Trening radzenia sobie z trudnymi emocjami i stresem* w oparciu o dokumenty programowe oraz umowę o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.09.01.05-24-0014/20-00 zawartą w dniu 22 stycznia 2021 r. z późn. zm. - w tym w szczególności:

- a) sprawdzenie, czy realizowana forma wsparcia jest zgodna z umową o dofinansowanie oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona;
- b) sprawdzenie, czy realizowana forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu;
- c) sprawdzenie czy zakres tematyczny realizowanej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu;
- d) sprawdzenie czy pomieszczenia, w których realizowana jest forma wsparcia są oznaczone plakatami lub tablicami informującymi o współfinansowaniu projektu ze środków EFS;
- e) sprawdzenie czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie formy wsparcia zgodnie z liczbą osobogodzin zawartą w umowie z wykonawcą na realizację usługi;
- f) sprawdzenie czy zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem;
- g) przeprowadzenie wywiadu/ankiety z uczestnikami projektu w celu poznania opinii na temat realizowanego wsparcia oraz zweryfikowanie, czy wiedzą, iż jest ono współfinansowane z EFS.

## X. Wyniki kontroli:

W dniu 23.03.2023 r. Instytucja Zarządzająca RPO WSL przeprowadziła wizytę monitoringową w ramach projektu nr RPSL.09.01.05-24-0014/20 pn. *Aktywnie dla Gliwic*. Celem wizyty monitoringowej była weryfikacja prawidłowości realizacji formy wsparcia, tj. *Treningu umiejętności społecznych – modułu Trening radzenia sobie z trudnymi emocjami i stresem* realizowanego w ramach Zadania 1 wniosku o dofinansowanie pn. „*Diagnoza i praca socjalna w ramach czterech programów aktywności lokalnej*”. Ww. moduł dot. *Treningu radzenia sobie z trudnymi emocjami i stresem* został wykazany w przedkładanym za pomocą systemu LSI harmonogramie form wsparcia.

W dniu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w treningu uczestniczyło 6 osób:

oraz , Zajęcia prowadziła Pani – starszy specjalista pracy socjalnej, zatrudniona w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach na podstawie umowy o pracę. Moduł *Trening radzenia sobie z trudnymi emocjami i stresem* cieszy się wśród uczestników projektu dużym zainteresowaniem, co pokazuje frekwencja na zajęciach (obecnych 6 osób z 9 zapisanych).

Do kontroli Realizator przedłożył:

- Umowę o pracę zawartą w dniu 12.01.2009 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a Panią na stanowisku parownika socjalnego,
- Porozumienie zmieniające warunki zatrudnienia zawarte w dniu 4 stycznia 2021 r. pomiędzy Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a na stanowisku starszego pracownika socjalnego.
- Zakresy czynności Pani , zgodnie z którym do zadań Pani należy m.in. realizacja grupowych form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu w szczególności w zakresie motywacji, rozwoju umiejętności komunikacyjnych, integracji

- społecznej, radzenia sobie ze stresem rozwoju i wzmocnienia osobistego potencjału oraz innych obszarów wsparcia zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami,
- Harmonogramy pracy,
  - Listy obecności potwierdzające uczestnictwo w zajęciach oraz otrzymanie materiałów do zajęć i poczęstunku.

W trakcie wizyty monitoringowej Zespół kontrolujący przeprowadził również wywiad z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanej formy wsparcia. Uczestnicy byli bardzo zadowoleni z udziału w treningu umiejętności społecznych, nie ponieśli dodatkowy kosztów w związku z udziałem w projekcie. Uczestnicy kursu potwierdzili również, iż uzyskali informację o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W ramach Treningu umiejętności społecznych wykorzystywany jest zakupiony w ramach projektu odtwarzacz CD, z którego odtwarzana jest muzyka relaksacyjna. Ponadto uczestnicy wykorzystują do zajęć materiały zakupione w ramach projektu: kolorowanki antystresowe, mandale, kredki, mazaki. W dniu wizyty monitoringowej uczestnicy malowali na szkle farbami akrylowymi.

Ponadto, Zespół kontrolujący zweryfikował oznaczenie miejsca realizacji formy zajęć w formie plakatu informacyjno-promocyjnego umieszczonego na drzwiach wejściowych do budynku oraz Sali warsztatowej, w której realizowany były zajęcia, stwierdzając prawidłową realizację projektu w powyższym zakresie.

W wyniku przeprowadzonej wizyty monitoringowej nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

#### **Pouczenie:**

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu należy przekazać do jednostki kontrolującej pismo o przyjęciu i akceptacji wyników kontroli wraz z informacją o sposobie wykonania założeń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.

Podmiot kontrolowany ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do otrzymanych wyników kontroli. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej pisemne zastrzeżenia i ewentualną dokumentację w sprawie. Powyższy termin może zostać przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić ich rozpatrzenia.

Zastrzeżenia mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane pozostawia się bez rozpatrzenia. Jednostka kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną Informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna Informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co każdorazowo przerywa bieg powyższego terminu. Od ostatecznej informacji pokontrolnej nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

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

Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.

|  |  |
|--|--|
| Sporządził:  |  |
| 1. Małgorzata Prządo.<br>2. Patrycjusz Kornas  |  |
| Zaakceptował:  | Zatwierdził:   |
| Dane osoby dokonującej czynności oraz data są uwzględnione w historii obiegu dokumentu w SOD | Dane osoby dokonującej czynności oraz data są uwzględnione w historii obiegu dokumentu w SOD |