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

RT-RK.44.1.4.2025

RT-RK.KW-00014/26

OSTATECZNA INFORMACJA POKONTROLNA

Z KONTROLI SYSTEMOWEJ PRZEPROWADZONEJ PRZEZ IZ FESL

Numer kontroli:	**KS/II/2025**
Jednostka kontrolowana:	**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KATOWICACH**
Adres Jednostki:	**ul. Sokolska 29, 40-086 Katowice**[1]
Okres objęty kontrolą:	**od 01.09.2024 r. do 31.08.2025 r.**
Okres czynności kontrolnych:	**od 13.11.2025 r. do 27.02.2026 r.**
Rodzaj i tryb kontroli:	**kontrola systemowa w trybie planowym**
Data sporządzenia dokumentu:	**24.04.2026 r.** ~~**27.02.2026 r.**~~

1) Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

Podstawą do przeprowadzenia tej kontroli są zapisy Rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia finansowego, Ustawy wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 oraz Porozumienia nr 38/RT/2023 z dnia 04.04.2023 r., zmienionego Aneksem nr 1 z dnia 04.12.2024 r. Szczegółowe wymagania dla kontrolowanych obszarów zostały ponadto wskazane w punktach poświęconych poszczególnym ustaleniom. Wykaz skrótów stosowanych pojęć został zawarty w pkt. 11 zamieszczonym w końcowej części tej Informacji pokontrolnej.

2) Skład Zespołu Kontrolującego

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w Zespole kontrolującym
Bartosz Derewniuk	Główny specjalista	Kierownik kontroli
Agnieszka Gawłowska	Główny specjalista	Członek Zespołu kontrolującego
Tomasz Mikrut	Inspektor	Członek Zespołu kontrolującego

[1] W trakcie czynności kontrolnych Jednostka kontrolowana przeprowadziła się z dotychczasowej lokalizacji przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, w której rozpoczęto kontrolę.

3) Miejsce przeprowadzenia kontroli

W zależności od rodzaju czynności kontrolnych kontrola prowadzona była w siedzibie Jednostki kontrolowanej, siedzibie Jednostki kontrolującej oraz częściowo zdalnie.

4) Zakres tematyczny oraz przedmiot kontroli

1. Organizacja naborów wniosków o dofinansowanie
2. Ocena i wybór wniosków o dofinansowanie
3. Procedura odwoławcza
4. Weryfikacja administracyjna
5. Kontrole projektów

5) Wyjaśnień udzielali

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Marcin Flaczyński	Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach
Tomasz Czarski	Naczelnik Wydziału Oceny Projektów Funduszy Europejskich
Agnieszka Słącz	Zastępca Naczelnika Wydziału Oceny Projektów Funduszy Europejskich
Sylwia Krawczyk-Smagór	Zastępca Naczelnika Wydziału Obsługi Projektów Funduszy Europejskich
Aleksandra Kotala-Palka	Kierownik Zespołu ds. Programowania i Monitorowania
Grzegorz Kozłowski	Kierownik Zespołu ds. Kontroli w Katowicach
Kamila Rzepka	Kierownik Zespołu ds. Kontroli w Częstochowie
Ewelina Tomkowicz	Pracownik Wydziału Oceny Projektów Funduszy Europejskich
Marlena Wieczorek	Pracownik Wydziału Zarządzania i Planowania Funduszami Europejskimi

6) Cel kontroli

Celem Kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że funkcje, zadania oraz obowiązki powierzone IP WUP są realizowane zgodnie z Porozumieniem, a system zarządzania i kontroli Programu FESL funkcjonuje prawidłowo, skutecznie oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami. Realizacja tego celu zapewniana jest przede wszystkim poprzez sprawdzenie:

- funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli gwarantującego prawidłowość realizacji projektów,

- stosowania przez IP WUP obowiązujących procedur na każdym etapie wdrażania Programu,
- wywiązywania się z obowiązków wynikających z dokumentów programowych oraz Porozumienia.

Z uwagi na obecny etap wdrażania FESL, niniejsza kontrola systemowa stawia sobie za cel ocenę sposobu realizacji zadań IP WUP w zakresie organizacji naborów wniosków o dofinansowanie, ich oceny oraz wyboru, procedury odwoławczej, weryfikacji administracyjnej oraz kontroli projektów. Kontrola jest zarówno kontrolą wykonania zadań, jak i kontrolą prawidłowości. Prowadzona jest w celu identyfikacji niedoskonałości systemu zarządzania i kontroli oraz rekomendowania działań naprawczych lub doskonalących. Jednocześnie podczas kontroli prowadzona była weryfikacja stosowania przez jednostkę kontrolowaną przepisów prawa, wytycznych oraz procedur.

7) Ogólne wnioski z kontroli i ocena działalności Jednostki kontrolowanej w badanych obszarach

Niniejsza kontrola była drugą kontrolą systemową przeprowadzaną w IP WUP w ramach Programu FESL. W odniesieniu do każdego z kontrolowanych obszarów Jednostka udostępniła za pomocą narzędzi elektronicznych niezbędną dokumentację, którą w razie potrzeby uzupełniano. Zespół kontrolujący korzystał również z danych agregowanych w systemach teleinformatycznych LSI2021 oraz CST2021, a także na dedykowanych ogólnodostępnych stronach internetowych, takich jak funduszeue.slaskie.pl czy funduszeeuropejskie.gov.pl. Ponadto, w razie potrzeby uzyskania bardziej szczegółowych informacji bądź poznania kontekstu działania, pracownicy kontrolowanej Jednostki udzielali wyjaśnień. Stosowano w tym celu dostępne kanały komunikacji, takie jak rozmowa bezpośrednia, rozmowa telefoniczna, wideorozmowa czy też poczta elektroniczna.

Podczas kontroli wzięto pod uwagę informacje nt. wdrażania przez jednostkę kontrolowaną rekomendacji wydanych w trakcie poprzedniej Kontroli systemowej, co zostało opisane w dedykowanych częściach dokumentu oraz w załączonej do Informacji pokontrolnej – Weryfikacji z wdrożenia rekomendacji z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024. Istotne było również zweryfikowanie sposobu, w jaki zapewniana jest ścieżka audytu oraz ciągłość działalności Jednostki. Skontrolowano sposób monitorowania postępów w realizacji prowadzonych spraw, a także sposób prowadzenia komunikacji oraz dbania o spójność danych w systemach informatycznych.

W wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, że kontrolowana Jednostka wykonuje zadania prawidłowo, co pozwala na pozytywną ocenę kontrolowanych obszarów. Niemniej zidentyfikowano uchybienia, w związku z którymi wydano rekomendacje. Zestawienie rekomendacji zawarto w pkt 9 tej Informacji pokontrolnej.

Ogólną ocenę działania IP-WUP w kontrolowanych obszarach prezentuje poniższa tabela.

Obszar	Ocena obszaru			
	Pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z zastrzeżeniami	Negatywna
1. Organizacja naborów wniosków o dofinansowanie	X			
2. Ocena i wybór wniosków o dofinansowanie		X		
3. Procedura odwoławcza		X		
4. Weryfikacja administracyjna	X			
5. Kontrole projektów		X		

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

Ocena pozytywna	Oznacza, że proces realizacji danego obszaru przebiega w sposób zgodny z przyjętymi powyżej kryteriami oceny obszarów. Przyjęte założenia prowadzenia procesu są poprawne i nie wymagają istotnych korekt. Stwierdzone uchybienia są nieliczne i nie wpływają na ogólny wynik oceny danego obszaru.
Ocena pozytywna z uchybieniami	Oznacza, że podczas realizacji procesu stwierdzono uchybienia w zakresie przyjętych kryteriów oceny obszarów, instrukcji, procedur, jak również stosowania przepisów prawa. Stwierdzone uchybienia nie wpłynęły na rozstrzygnięcia poczynione w wyniku realizacji ocenianego obszaru, jednakże skutkują koniecznością wprowadzenia udoskonaleń oraz działań o charakterze korygującym, jak również wprowadzenia usprawnień przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu.
Ocena pozytywna z zastrzeżeniami	Oznacza, że proces został przeprowadzony z istotnymi błędami, które wpłynęły lub mogły mieć wpływ na decyzje podjęte w wyniku realizacji procedury. Występują zastrzeżenia skutkujące koniecznością wprowadzenia korekt podjętych rozstrzygnięć. Niezbędne jest wdrożenie środków zapobiegawczych

	oraz wprowadzenie działań naprawczych w stosunku do przyjętych rozwiązań proceduralnych i założeń prowadzenia procesu.
Ocena negatywna	Oznacza, że proces realizowany jest w sposób nierzetelny, nieterminowy i/lub przebiega z rażącym naruszaniem procedur lub przepisów prawa, skutkującymi wstrzymaniem certyfikacji. Konieczne jest podjęcie natychmiastowych działań naprawczych.

8) Opis ustaleń

8.1 Obszar: ORGANIZACJA NABORÓW WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Ten obszar kontroli obejmuje pierwszy etap w procesowym ciągu zadań IP WUP określonych w Porozumieniu, przez co w dużym stopniu determinuje sposób oraz tempo realizowania kolejnych etapów wdrażania Programu. W celu sprawdzenia poprawności sposobu jego realizacji Zespół kontrolujący prowadził czynności kontrolne w zakresie podzielonym na części i kwestie dotyczące: aktualności wymagań, terminowości oraz spójności danych. Ocena obszaru jest pozytywna, nie zidentyfikowano uchybień skutkujących koniecznością wydania rekomendacji. Potwierdzono również wdrożenie rekomendacji wydanych podczas poprzedniej Kontroli systemowej nr KS/VI/2024.

8.1.1 Aktualność wymagań w procesie organizacji naborów

Z uwagi na zmienność prawa, w trakcie organizowania naborów, istotne jest zapewnienie, aby wszelkie wymagania stosowane wewnętrznie oraz komunikowane na zewnątrz były aktualne. Powyższe wiąże się nie tylko z koniecznością bieżącej analizy stanu prawnego, ale też w razie potrzeby – aktualizowania opublikowanych już wcześniej ogłoszeń o naborach. W tym zakresie, Zespół kontrolujący zbadał podejście Jednostki kontrolowanej do wymagań określonych w Wytycznych dot. wyboru projektów, ustawie wdrożeniowej czy Instrukcjach Wykonawczych. Czynności kontrolne obejmowały dokumentację naborów wybranych do próby: FESL.05.01-IP.02-152/24, FESL.06.07-IP.02-170/24, FESL.10.18-IP.02-171/24, FESL.05.03-IP.02-179/24, FESL.06.09-IP.02-182/25, FESL.10.21-IP.02-193/25, FESL.05.02-IP.02-198/25.

Zmiany Wytycznych dot. wyboru projektów z dnia 03.06.2025 r. w odniesieniu do obszaru organizacji naborów zostały wprowadzone w rozdziale 6 pkt 12-14 i dotyczyły harmonogramowania naborów. Doprecyzowują one wymagania związane z działaniami w przypadku rezygnacji z ogłoszenia naborów konkurencyjnych. Po przeprowadzonej

weryfikacji Zespół kontrolujący nie odnotował, żeby w przypadku IP WUP w okresie objętym kontrolą zaistniały przypadki rezygnacji ze zorganizowania naboru konkursowego, wobec czego w tym zakresie nie ma podstaw do oceny tego zagadnienia. Ponadto, nowelizacja ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 wprowadzona w dniu 26.11.2024 r. nie wpłynęła na konieczność aktualizacji wymagań związanych z realizacją procesu organizacji naborów.

W odniesieniu do stosowania Instrukcji Wykonawczych, należy odnotować, że w okresie objętym kontrolą obowiązywały ich następujące wersje:

- Wersja 1 przyjęta uchwałą nr 813/418/VI/2023 Zarządu Województwa Śląskiego, obowiązująca w okresie od 19.04.2023 r. do 19.11.2024 r.,
- Wersja 2 przyjęta uchwałą nr 813/418/VI/2023 Zarządu Województwa Śląskiego obowiązująca od 20.11.2024 r.

Ponadto w razie potrzeby zgłaszano odstępstwa od zapisów instrukcji, zgodnie z przekazanym rejestrem. Na podstawie kontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono uchybień w stosowaniu aktualnych wymagań obu ww. wersji instrukcji.

Zespół kontrolujący zweryfikował również, czy IP WUP dokłada należytych starań w celu zachowania aktualności ogłoszeń o naborach publikowanych na oficjalnej stronie FESL oraz w LSI2021. Zgodnie bowiem z zapisami art. 51 ust 8. ustawy wdrożeniowej „Właściwa instytucja udostępnia zmiany regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak regulamin wyboru projektów.” W przypadku dokonywanych zmian pakietów aplikacyjnych potwierdzono, że przyjmowane są one odpowiednimi uchwałami Zarządu Województwa oraz opisywane wraz z zakresem i uzasadnieniem zmian w załączanych do nich rejestrach/wykazach, które następnie bez opóźnień zamieszczane są w systemie LSI2021. Zaktualizowane Regulaminy naborów i/lub załączniki są również publikowane na stronie FESL. Nieaktualne wersje regulaminów są pozostawiane, ale odpowiednio oznaczane jako nieobowiązujące. Ogłoszenia zawierają również sekcję z „przydatnymi wskazówkami” zawierającą odnośniki m.in. do aktualnych kryteriów wyboru, instrukcji LSI2021 czy kalendarza oferowanych szkoleń i spotkań informacyjnych. Publikowane są również pytania i odpowiedzi związane z wymaganiami danego naboru, co pozytywnie wpływa na przekaz informacji, aktualnej wykładni przepisów bądź ich interpretacji.

Jedynie w przypadku naboru nr FESL.10.21-IP.02-193/25 odnotowano, że na stronie FESL nie zamieszczono wykazu zmian, pomimo iż został on przyjęty uchwałą nr 1320/88/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 11.06.2025 r. jako Załącznik nr 5. Ww. wykaz został natomiast zamieszczony w LSI2021 (data zamieszczenia według historii zdarzeń systemowych: 12.06.2025 r.). W celu wyjaśnienia powyższego, Zespół kontrolujący kontaktował się z IP WUP w dniu 09.01.2026 r., a następnie w dniu 16.01.2026 r. przeprowadził rozmowę z Naczelnikiem Wydziału Oceny Projektów FE oraz pracownikiem Zespołu ds. Oceny Projektów 1, odpowiedzialnym za publikowanie ogłoszeń i ich zmian. Z uzyskanych informacji wynika, że import danych z LSI2021 na stronę FESL odbywa się automatycznie i w zidentyfikowanym przypadku wystąpił błąd techniczny polegający na tym, że wskazanie typu pliku zablokowało import. Po zmianie oznaczenia pliku wprowadzonej wspólnie z Zespołem ds. Wsparcia Informatycznego, pełniącego rolę Administratora Merytorycznego Instytucji Pośredniczącej w IP WUP (dalej: AMI) z „rejestr zmian do załącznika" na „inny" problem został rozwiązany i dokument zaciągnął się pod ogłoszeniem.

W powyższym przypadku należy zauważyć, że na stronie FESL pod ogłoszeniem o tym naborze dodano w dniu 11.06.2025 r. informację o zmianie Regulaminu (wydłużeniu terminu naboru) przywołującą również ww. uchwałę Zarządu wraz z pozostałymi załącznikami, w tym zaktualizowanym Regulaminem. Powyższe pozwala potwierdzić dochowanie przywołanego powyżej obowiązku z ustawy wdrożeniowej, czyli publikowania zmian regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak pierwotny regulamin wyboru projektów. Niemniej Zespół kontrolujący zaleca, aby przy publikacji ogłoszeń o naborach oraz ich późniejszych zmian dołożyć większych starań podczas weryfikacji kompletności zamieszczanych treści, aby ewentualne błędy techniczne systemu LSI2021 w przyszłości nie wpływały na ich zakres.

W związku z powyższym, w dniu 19.01.2026 r. wystosowano pytania dotyczące postępowania ze zidentyfikowanym błędem, na które Jednostka kontrolowana przekazała odpowiedź w dniu 23.01.2026 r. IP WUP poinformowała, że błąd został zgłoszony wraz z zakresem wątpliwości odnoszącym się do pewności funkcjonowania systemu, a AMI analizuje zaistniały przypadek. Natomiast w zakresie działań zapobiegawczych Wydział Oceny Projektów Funduszy Europejskich wskazał na weryfikację poprawności zamieszczanych plików za pomocą dwóch

par oczu z ostateczną akceptacją kierownika zespołu. Potwierdzenie poprawnej publikacji będzie docelowo przekazywane drogą mailową. W dniu 05.02.2026 r. przekazano informację od AMI, z której wynika, że brakujące pod naborami załączniki zostały prawidłowo zamieszczone, a problem z ich widocznością pojawił się w momencie przejścia na nową stronę WWW Funduszy.

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienia i przyjętą ścieżkę postępowania. Opisany przypadek nie wpływa na ocenę stosowania i komunikowania przez IP WUP aktualnych wymagań. Natomiast kwestia kompletności publikowanych treści została szerzej opisana w pkt 8.2.4 b dotyczącym postępowania Jednostki w ramach procesu oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie, gdzie wydano rekomendację nr 2.

8.1.2 Terminowość planowania i organizowania naboru

W okresie objętym kontrolą IP WUP ogłosiła i zakończyła 7 naborów, które zostały przeanalizowane przez Zespół kontrolujący bez konieczności ograniczenia populacji przez próbkowanie (próba=100%).

Terminowość organizacji naborów analizowana była zarówno pod względem czynności wynikających z zapisów IW, jak też ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów. Każdorazowo dokonywano konfrontacji informacji ujętych w ogłoszeniach o naborze z danymi widniejącymi w systemie LSI2021, stronie Programu FESL czy też aktualnym w dniu ogłoszenia Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie. Na tej podstawie określono następujące punkty kluczowe dla przebiegu procesu, które wymagają od Jednostki kontrolowanej dochowania określonego terminu:

a) Przekazanie pierwszej wersji pakietu aplikacyjnego do IZ – do 20 dni roboczych przed posiedzeniem Zarządu, na którym ma on zostać przyjęty uchwałą;
b) Przekazanie ostatecznej wersji pakietu aplikacyjnego – do 6 dni roboczych przed posiedzeniem Zarządu, na którym ma on zostać przyjęty uchwałą;
c) Czas trwania naborów konkursowych – minimum 10 dni oraz zakończenie co najmniej po 40 dniach od publikacji;
d) Termin publikacji regulaminu naborów niekonkurencyjnych – najpóźniej w dniu ogłoszenia naboru.

W odniesieniu do określenia terminów wskazanych powyżej (lit. a i b), w celu dostosowania wymagań do praktyki realizacji procesu opisanego w pkt. 2.2 Instrukcji Wykonawczych, podczas ich aktualizacji do wersji 2 (przyjętej w dniu 20.11.2024 r.), IP WUP uwzględniła odstępstwo z dnia 05.07.2023 r. doprecyzowujące, że IZ może wskazać inny termin.

Wyniki analizy dochowywania terminów określonych w IW przeprowadzonej w oparciu o korespondencję pomiędzy IP WUP a IZ, publikowane dane oraz wyjaśnienia uzyskane od pracowników Jednostki kontrolowanej prezentuje poniższa tabela:

L.p.	Numer naboru	Przekazanie do IZ I wersji pakietu (dni robocze po terminie 20 dni roboczych przez posiedzeniem Zarządu)	Przekazanie do IZ finalnej wersji pakietu (dni robocze po terminie 6 dni roboczych przed posiedzeniem Zarządu)
1	FESL.05.01-IP.02-152/24	**3**	0
2	FESL.06.07-IP.02-170/24	0	**2**
3	FESL.10.18-IP.02-171/24	0	**2**
4	FESL.05.03-IP.02-179/24	0	0
5	FESL.06.09-IP.02-182/25	0	**3**
6	FESL.10.21-IP.02-193/25	0	0
7	FESL.05.02-IP.02-198/25	0	0

Powyższe dane pokazują, że dla jednego naboru pierwsza wersja dokumentacji pakietów została przekazana po terminie, co oznacza poprawę o ponad połowę, tj. do poziomu 14% w porównaniu z wynikami poprzedniej kontroli (33%). Przekroczenie wyniosło 3 dni robocze, czyli również było mniejsze niż poprzednio zidentyfikowane najdłuższe przekroczenie (4 dni robocze).

W odniesieniu do kolejnego etapu kluczowego z punktu widzenia terminowości, czyli przekazania w pełni skorygowanej – finalnej – wersji pakietu aplikacyjnego należy odnotować, że 3 z nich (43%) były przekazane po 6-dniowym terminie określonym w IW, co oznacza poprawę z wykazanych poprzednio 67%. Długość przekroczeń wyniosła tyle samo, co w poprzednim okresie kontrolnym, tj. 3 dni robocze (najdłuższe) oraz 2 dni robocze (średnie).

Należy też uwzględnić zaktualizowany zapis IW doprecyzowujący wymagany termin, w którym wskazano, że IZ może dopuścić inną datę na przesłanie dokumentacji związanej z pracą nad pakietami aplikacyjnymi. Z udostępnionej korespondencji wynika, że przesłanie finalnych wersji trzech pakietów po terminie, było poprzedzone korespondencją wymieniającą uwagi z IZ. Powyższe pozwala warunkowo uznać, że w tych trzech przypadkach przekazania finalnej wersji

pakietu, termin był zgodny z zapisami zmienionych Instrukcji. Pozostaje zatem jedynie jeden przypadek nieterminowości przekazania pierwotnej wersji pakietu aplikacyjnego w ramach naboru nr FESL.05.01-IP.02-152/24 opisany powyżej. Powyższe ustalenia są spójne z wyjaśnieniami uzyskanymi podczas rozmowy przeprowadzonej w dniu 04.12.2025 r. z Kierownikiem Zespołu ds. Programowania i Monitorowania.

Spośród 7 analizowanych naborów cztery przewidywały tryb konkurencyjny, wobec czego w ich przypadku zweryfikowano okres ich trwania od momentu publikacji, określony w art. 52 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Przekazane dokumenty oraz dane udostępnione w LSI2021 potwierdzają, że żaden z nich nie trwał krócej niż 10 dni oraz nie zakończył się szybciej niż 40 dni od ogłoszenia. Z kolei na podstawie zapisów rozdziału 7 pkt. 6 Wytycznych dot. Wyboru projektów zweryfikowano, że w ramach trzech naborów niekonkurencyjnych regulaminy udostępniono nie później niż w dniu naboru. Potwierdzono również zgodność terminów ogłaszanych naborów z założeniami aktualizowanych okresowo Harmonogramów naborów wniosków o dofinansowanie dla FESL. Powyższe pozwala stwierdzić pełną terminowość w zakresie dochowywania terminów określonych w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dot. wyboru projektów oraz Harmonogramach naborów.

Podczas poprzedniej Kontroli systemowej dla tego zagadnienia wydano rekomendację zobowiązującą IP WUP do przeprowadzenia wspólnie z IZ analizy i modyfikacji procesu, w celu zapewnienia terminowości zadań. W sprawozdaniu z wdrożenia rekomendacji przekazanym przez jednostkę kontrolowaną w dniu 29.07.2025 r. opisano podjęte działania, tj. przeprowadzenie spotkania z IZ, niezbędne zmiany w organizacji procesu, harmonogramowania naborów czy przepływie informacji. Po wezwaniu IZ do złożenia dodatkowych wyjaśnień oraz dowodów z dnia 26.08.2025 r., IP WUP przekazała w dniu 11.09.2025 r. dalsze wyjaśnienia. Jak wykazano powyżej, zaktualizowano też odpowiednio zapisy Instrukcji wykonawczych. Ustalenia z niniejszej kontroli potwierdzają wdrożenie Rekomendacji nr 1, co zostało opisane w dokumencie „Weryfikacja wdrożenia rekomendacji z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024".

Reasumując, zidentyfikowano jedno przekroczenie terminu, świadczące o incydentalnej sytuacji na tle pozostałych terminowo realizowanych czynności. Zespół kontrolujący odnotowuje poprawę w terminowości procedowania spraw związanych z przyjmowaniem pakietów aplikacyjnych.

8.1.3 Spójność danych w systemie informatycznym i aktualność danych na stronach internetowych

Analizie pod kątem spójności danych związanych z organizacją naborów wniosków o dofinansowanie podlegały wszystkie nabory objęte próbą, tj.: FESL.05.01-IP.02-152/24, FESL.06.07-IP.02-170/24, FESL.10.18-IP.02-171/24, FESL.05.03-IP.02-179/24, FESL.06.09-IP.02-182/25, FESL.10.21-IP.02-193/25, FESL.05.02-IP.02-198/25. W ramach niniejszego punktu sprawdzono, w jaki sposób IP WUP zapewnia spójność, rzetelność i aktualność danych publikowanych w systemach informatycznych oraz na odpowiednich stronach internetowych. Minimalny zakres danych określony został m.in. w art. 50 ust. 4 i 51 ust. 1-2 ustawy wdrożeniowej, rozdziale 7 Wytycznych dot. wyboru projektów oraz rozdziale 2.2.1 IW. Ponadto publikowane dane każdorazowo konfrontowano z aktualnym w momencie ogłaszania naboru Harmonogramem naborów.

W wyniku przeprowadzonych czynności, Zespół kontrolujący potwierdził, że IP WUP publikuje ogłoszenia o naborach zgodnie z zapisami IW zarówno w systemie LSI2021, stronie Programu FESL (funduszeue.slaskie.pl), jak też w ogólnopolskim Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeeuropejskie.gov.pl). Ponadto, na stronie Jednostki (wupkatowice.praca.gov.pl) umieszczone są odnośniki do naborów, które przekierowują zainteresowanych do odpowiednej sekcji na stronie Programu FESL. W toku czynności kontrolnych ustalono, że w ogłoszeniach o naborze każdorazowo zawierany jest minimalny zakres informacji określony w art. 50 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. nazwa instytucji ogłaszającej konkurs, przedmiot naboru, informacja o potencjalnych wnioskodawcach, termin składania wniosków, dane do kontaktu oraz szczegółowe warunki naboru określone w regulaminie. Ponadto, regulaminy zawierają wszystkie wymagane elementy określone w art. 51 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w tym kwotę i dopuszczalny poziom dofinansowania projektów, kryteria wyboru, opis sposobu wyboru, wskazanie systemu teleinformatycznego, termin składania wniosków, informacje nt. załączników, zakres możliwego uzupełnienia lub poprawy, sposób komunikacji oraz czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu. Natomiast w przypadku naborów konkurencyjnych, regulaminy uwzględniają również wymagania określone w art. 51 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, związane z koniecznością określenia typów projektów podlegających dofinansowaniu, procedury oceny projektów, wzoru umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu oraz wskazania informacji

o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucjach właściwych do ich rozpatrzenia.

Za każdym razem dopuszczano jedynie elektroniczne składanie wniosku, a nabór nigdy nie został ogłoszony przed przyjęciem stosownej uchwały przez Zarząd. Nabory nie były przerywane, natomiast zdarzały się wydłużenia okresów ich trwania, które przy zaangażowaniu IZ również były zatwierdzane przez Zarząd. Zapewniono, aby nabory konkurencyjne nie trwały krócej niż wymagane minimum. Powyższe ustalenia potwierdzają stosowanie wymagań ujętych w rozdziale 7 Wytycznych dot. wyboru projektów.

Odnośnie kwot alokacji wskazywanych w ogłoszeniach wyrażonych w EURO należy zauważyć, że były one spójne we wszystkich wskazanych powyżej miejscach publikacji. Nie odnotowano również żadnego przypadku, w którym założone kwoty przewyższałyby wartości wskazane w Harmonogramach naborów wniosków o dofinansowanie. Powyższe pozwala na potwierdzenie spójności danych w korelacji z ww. harmonogramami.

W zakresie sposobu dokumentowania i prowadzenia spraw w wewnętrznym systemie obiegu dokumentów TALGOS podczas poprzedniej Kontroli systemowej została wydana rekomendacja związana z potrzebą ujednolicenia sposobu prowadzenia spraw w celu poprawy identyfikowalności objętych nimi dokumentów. W dniu 29.07.2025 r. Jednostka kontrolowana przekazała Sprawozdanie z wdrożenia rekomendacji, z którego wynikało, że aby ułatwić wyszukiwanie dokumentów oraz zapewnić przejrzystą ścieżkę audytu, pracownicy zostali zobowiązani do jednolitego i przejrzystego opisywania dokumentów w prowadzonych sprawach. W celu potwierdzenia stosowania powyższego rozwiązania Zespół kontrolujący w dniu 26.08.2025 r. wezwał IP WUP do dostarczenia dowodów, które zostały złożone w dniu 11.09.2025 r. Przesłana dokumentacja zawierała dokumenty potwierdzające podjęcie wystarczających i adekwatnych działań w tym zakresie (tj. wiadomość e-mail wraz z Instrukcją oznaczania pakietów aplikacyjnych wysłana do pracowników w dniu 10.04.2025 r.). IP WUP przekazała również wyciąg z systemu TALGOS, który zgodnie z wyjaśnieniami i dodatkowymi zrzutami ekranu z tego systemu, przekazanymi w dniu 20.01.2026 r. dotyczył naboru nr FESL.05.02-IP.02-198/25, tj. naboru, który w ramach próby kontrolnej badanej podczas bieżącej Kontroli systemowej był procedowany po wdrożeniu tej rekomendacji. Powyższe potwierdza jej

wdrożenie, co zostało opisane w dokumencie „Weryfikacja wdrożenia rekomendacji z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024”.

Podsumowując, realizacja przez IP WUP działań w ramach obszaru związanego z organizacją naborów oceniona jest jako **pozytywna** bez konieczności wydania rekomendacji.

8.2 Obszar: OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

W ramach kontroli kolejnego obszaru – następującego po etapie naboru, analizie poddane zostały zadania realizowane w związku z oceną i wyborem projektów do dofinansowania, podzielone na następujące zagadnienia kontrolne: aktualność wymagań, terminowość, bezstronność i unikanie konfliktu interesów oraz organizacja pracy Komisji Oceny Projektów. Ocena obszaru jest pozytywna, niemniej w stosunku do zidentyfikowanych uchybień wydano trzy rekomendacje. Potwierdzono wdrożenie rekomendacji nr 4 wydanej podczas poprzedniej Kontroli systemowej nr KS/VI/2024, natomiast rekomendacja nr 3 nie została jeszcze w pełni wdrożona i będzie podlegać dalszemu monitorowaniu.

8.2.1 Aktualność wymagań w procesie oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie

W trakcie prowadzenia oceny wniosków IP WUP zobowiązana jest do stosowania aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz ich wykładni, w tym zwłaszcza w oparciu o zapisy Wytycznych dot. wyboru projektów, Instrukcji Wykonawczych czy Regulaminu pracy KOP. Z uwagi na okres objęty kontrolą, prace kontrolowanych Komisji Oceny Projektów procedowane były jeszcze w oparciu o pierwotną wersję Regulaminu pracy KOP, w związku z czym każdorazowo w Protokołach przywoływano właśnie tę wersję dokumentu. Niemniej z przekazanego rejestru odstępstw od zapisów Instrukcji Wykonawczych wynika, że do procesu opisanego w pkt. 2.3.3 oraz 2.3.2 zgłoszono odstępstwa (odpowiednio w dniu 16.04.2025 r. oraz 29.04.2025 r.) związane z przyjęciem przez Dyrektora WUP trzech nowych zarządzeń, opisanych szerzej w dalszej części tej informacji pokontrolnej, tj. zarządzeń dotyczących weryfikacji bezstronności, powołania zespołu zadaniowego ds. jej weryfikacji oraz aktualizacji Regulaminu pracy KOP. Zmiany Instrukcji Wykonawczych są obecnie procedowane i docelowo powinny uwzględniać wprowadzone odstępstwa oraz wymagania określone w przywołanych zarządzeniach.

Wszystkie projekty kontrolowane w ramach próby zostały ocenione jeszcze przed wprowadzeniem aktualizacji Wytycznych dot. wyboru projektów. Aktualizacja dokumentu

(rozdział 11.1 pkt. 14-15) wprowadziła m.in. wymóg wskazywania w regulaminach naborów projektów konkurencyjnych terminu na:

a) weryfikację dokumentów niezbędnych do złożenia przed zawarciem umowy o dofinansowanie (maksymalnie 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów),

b) zawarcie umowy o dofinansowanie (maksymalnie 30 dni po weryfikacji ww. dokumentów).

Stosowanie tego wymogu nie mogło zatem zostać sprawdzone w ramach próby kontrolnej. Niemniej Zespół kontrolujący potwierdził jego uwzględnienie w trwającym w okresie prowadzonych czynności naborze konkurencyjnym nr FESL.06.09-IP.02-333/26, gdzie w opublikowanym na stronie FESL załączniku nr 5 do regulaminu naboru, tj. Zasadach zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wskazano oba powyższe terminy.

Jednocześnie ustalono, że w przypadku wątpliwości interpretacyjnych w zakresie aktualnej wykładni przepisów, Jednostka kontrolowana kierowała zapytania do komórki IZ pełniącej nad nią nadzór oraz do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej. Powyższe potwierdza korespondencja dołączona do protokołu prac komisji powołanej do oceny projektów w ramach naboru nr FESL.05.06-IP.02-121/24. Wnioskodawcy mieli możliwość zapoznania się z odpowiedziami na zgłaszane pytania, które publikowane były pod ogłoszeniami o naborze (np. dokument „Pytania i odpowiedzi" opublikowany w ramach naboru nr FESL.05.01-IP.02-152/24). Również członkowie KOP oceniający projekty mieli możliwość uzyskiwania wskazówek i odpowiedzi na wątpliwości zgłaszane Przewodniczącemu, co potwierdza np. załącznik nr 13 do protokołu KOP w ramach naboru nr FESL.07.03-IP.02-143/24. Powyższe ustalenia nie wymagają wydania rekomendacji w zakresie podejścia Jednostki kontrolowanej do kwestii przepływu informacji odnośnie aktualnych wymagań, ich stosowania oraz komunikowania klientom wewnętrznym i zewnętrznym organizacji.

8.2.2 Terminowość oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie

Zgodnie z analizą dokonaną w ramach czynności przygotowawczych ustalono, że w okresie objętym kontrolą IP WUP powołała 14 Komisji Oceny Projektów, które oceniły łącznie 249 wniosków aplikacyjnych. Analizie poddano próbę 5 % z nich (nie uwzględniając w losowaniu 5 anulowanych wniosków), obejmującą 12 następujących projektów ocenionych w trakcie prac 8 komisji:

Lp.	NUMER PROJEKTU	TYTUŁ PROJEKTU
1.	FESL.05.01-IP.02-0BD9/24	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świętochłowicach II
2.	FESL.06.08-IP.02-0954/24	Własny rozwój inwestycją w przyszłość.
3.	FESL.06.08-IP.02-097A/24	Większe kompetencje twoją szansą na lepsze jutro
4.	FESL.05.11-IP.02-0B53/24	Równość szans w JST
5.	FESL.10.19-IP.02-0C1H/24	Ku przyszłości - transformacja zawodowa Śląska
6.	FESL.05.15-IP.02-095D/24	Wsparcie Śląskich przedsiębiorców w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania
7.	FESL.10.17-IP.02-0BC3/24	Zdobądź nowoczesne i zielone kwalifikacje zawodowe ! Program efektywnej transformacji podregionów górniczych subregionu centralnego
8.	FESL.05.06-IP.02-0A76/24	Akademia przyszłości – wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1)
9.	FESL.07.03-IP.02-0BC0/24	Przełamując Falę z PHRS
10.	FESL.07.03-IP.02-0BA0/24	Integracja społeczno-gospodarcza cudzoziemców: Wsparcie dla pracodawców i migrantów przebywających w województwie śląskim
11.	FESL.10.17-IP.02-0BBD/24	Zielone kompetencje Subregionu Zachodniego
12.	FESL.05.06-IP.02-0A6D/24	Nowe możliwości! - wzmocnienie potencjału pracowników Instytucji Rynku Pracy z województwa śląskiego (typ 1).

Terminy w tym obszarze określone zostały przede wszystkim w Regulaminie pracy KOP, a wynikają z wymagań określonych w art. 52 ustawy wdrożeniowej, zapisów Rozdziału 8 Wytycznych dotyczących wyboru projektów oraz pkt 2.3.3 IW. Na tej podstawie określono następujące punkty kluczowe dla przebiegu procesu, które wymagają od Jednostki kontrolowanej dochowania określonego terminu:

a) Publikacja listy wniosków złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie – 7 dni od zakończenia naboru;
b) Terminowość przeprowadzenia oceny:
   - 60 dni od zakończenia naboru na przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej (o ile w naborze złożono nie więcej niż 50 wniosków; jeśli więcej, wówczas na każde kolejne 30 wniosków dodaje się 10 dni, ale maksymalnie ocena nie może trwać dłużej niż 150 dni);
   - możliwość wydłużenia oceny o 30 dni w przypadku:

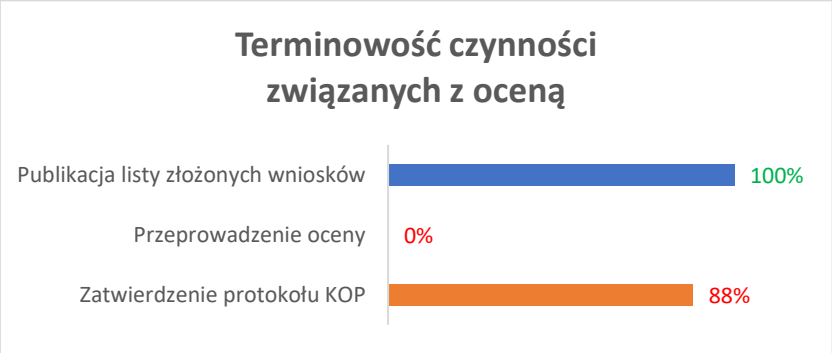
- konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień w naborze niekonkurencyjnym;
- skierowania projektu do negocjacji (o ile w naborze złożono nie więcej niż 50 wniosków; jeśli więcej, wówczas na każde kolejne 30 wniosków dodaje się 10 dni, ale maksymalnie ten etap nie może trwać dłużej niż 50 dni).

c) Zatwierdzenie protokołu z prac KOP – 10 dni od zatwierdzenia wszystkich kart oceny.

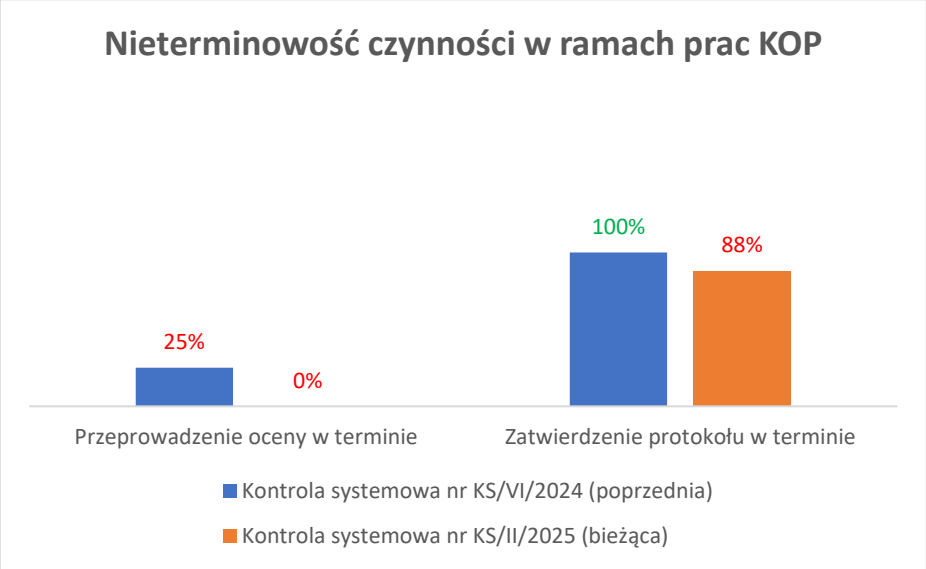
W ramach kontrolowanej próby, komisje w żadnym naborze nie oceniały więcej niż 50 wniosków.

Zespół kontrolujący dokonał konfrontacji danych ujętych w ogłoszeniach o naborze z informacjami widniejącymi w systemie LSI2021, stronie programu FESL oraz Portalu Funduszy Europejskich, biorąc pod uwagę dokumenty związane z oceną i wyborem dostarczone przez IP WUP, w tym przede wszystkim: karty oceny formalno-merytorycznej, protokoły z prac KOP, harmonogram przebiegu oceny w ramach danego naboru, szczegółowy przebieg prac KOP, formularze negocjacyjne, korespondencja z wnioskodawcą.

Poniższy wykres obrazuje poglądowo ustalenia z przeprowadzonych czynności kontrolnych, które szerzej zostały opisane w dalszej części niniejszego punktu:



Spośród analizowanych czynności jedynie publikacja list złożonych wniosków odbywała się terminowo, a zatem tak jak w poprzednim okresie kontrolnym. W pozostałych przypadkach odnotowano pogorszenie terminowości zadań, co obrazuje poniższy wykres:



Nieterminowość w odniesieniu do zatwierdzenia protokołów z prac KOP odnotowano w ramach komisji powołanej do obsługi naboru nr FESL.05.15-IP.02-102/24 (1 dzień po terminie). Podczas poprzedniej Kontroli systemowej nie odnotowano żadnego przypadku przekroczenia terminów przewidzianych na tę czynność.

Natomiast proces przeprowadzenia ocen, który każdorazowo przekroczył wymagane terminy (podczas poprzedniej kontroli 25% ocen było przeprowadzonych z dochowaniem terminów), obrazuje poniższa tabela, w której ujęto również wyjaśnienia nieterminowości wskazywane w protokołach. Przy każdym z przypadków zamieszczono także komentarz Zespołu kontrolującego wskazujący, czy czynniki powodujące nieterminowość miały charakter zewnętrzny (niezależny od Jednostki kontrolowanej), czy też wynikały z wewnętrznej organizacji pracy danej komisji, a zatem mogły zostać zmitygowane przez jednostkę.

Lp.	NUMER NABORU	LICZBA DNI PO TERMINIE	WSKAZANE PRZYCZYNY NIETERMINOWOŚCI	KOMENTARZ
1	FESL.05.01-IP.02-152/24	**26**	Zmiana kwot podziału środków z Funduszu Pracy na rok 2025 i 2026 wymagająca uchwały Zarządu Województwa.	Wstrzymanie pracy KOP do momentu podjęcia stosownej uchwały przez Zarząd trwało 21 dni, tj. mniej niż wykazane przekroczenie, a zatem nawet po uwzględnieniu tej sytuacji jako czynnik zewnętrzny (niezależny od IP WUP) odnotowuje się nieterminowość procesu,

				wynikającą ze sposobu planowania czasu na czynności związane z oceną wniosków oraz nadzorowania ich wykonania.
2	FESL.06.08-IP.02-097/24	**28**	Skierowanie 2 wniosków do trzeciej oceny oraz dwukrotne skierowanie 4 wniosków do uzupełnienia/poprawy.	Czynniki związane z planowaniem czasu na czynności związane z oceną wniosków oraz nadzorowaniem ich wykonania. Możliwość wystąpienia takich sytuacji w trakcie oceny powinna być uwzględniona podczas planowania pracy KOP.
3	FESL.05.11-IP.02-130/24	**15**	W protokole nie wyjaśniono wprost przyczyn nieterminowości, ale opisano zdarzenia związane z prośbą wnioskodawcy o przedłużenie o 1 dzień terminu na złożenie wyjaśnień, a także problemami technicznymi z LSI2021 (10-18.12.2024 r., tj. 9 dni).	Po uwzględnieniu czynników zewnętrznych wyjaśniających przekroczenie terminu o łącznie 10 dni, w dalszym ciągu odnotowano nieterminowość procesu, wynikającą ze sposobu planowania czasu na czynności związane z oceną wniosków oraz nadzorowania ich wykonania.
4	FESL.10.19-IP.02-146/24	**50**	Rezygnacja 3 oceniających z oceny łącznie 5 wniosków, nieterminowe przekazanie 1 wniosku przez oceniającą, przekazanie 5 wniosków do trzeciej oceny, nałożenie się prac kilku komisji i związane z tym obciążenie oceniających,	Spośród wymienionych czynników należy odnotować, że jedynie awaria systemu LSI2021 czy problemy związane z wdrożeniem e-Doręczeń były niezależne od IP WUP. Nieterminowość oceny 1 wniosku może natomiast pośrednio wynikać z niewystarczającego

			awaria systemu LSI, obowiązek korzystania z e-Doręczeń.	monitorowania pracy członków KOP w ramach nadzorowania działań komisji. Również trzecia ocena nie powinna stanowić powodu przekroczenia terminu na ocenę. Takie sytuacje mogą się zdarzyć podczas każdej oceny i powinny być uwzględniane podczas planowania pracy KOP.
5	FESL.05.15-IP.02-102/24	**22**	Nie wyjaśniono	W harmonogramie naboru (zał. 1 do Protokołu) błędnie obliczono terminy oceny, bazując nie na dacie zakończenia naboru (10.05.2024 r.), ale prawdopodobnie na dacie publikacji listy złożonych wniosków (15.05.2024 r.). Nieterminowość spowodowana jest przez czynniki związane z wewnętrznym planowaniem czynności oraz nadzorowaniem ich wykonania.
6	FESL.10.17-IP.02-144/24	**9**	Nieobecności oceniających w związku z okresem świąteczno-noworocznym.	Czynniki związane z nieodpowiednim planowaniem czasu na czynności związane z oceną wniosków oraz nadzorowaniem ich wykonania. Takie ryzyko powinno być uwzględnione podczas planowania pracy KOP.
7	FESL.05.06-IP.02-121/24	**50**	Nieterminowość związana była z oczekiwaniem na interpretację IZ oraz Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.	Czynnik zewnętrzny – niezależny od organizacji pracy KOP, na który IP WUP nie miała wpływu. Łączny czas oczekiwania na pisma interpretacyjne wynosił 62

				dni, a zatem był dłuższy niż wykazana nieterminowość.
8	FESL.07.03-IP.02-143/24	**38**	Rezygnacje oceniających, przekazanie 1 wniosku do trzeciej oceny, skierowanie 8 wniosków do uzupełnienia/poprawy, 2 prośby o przedłużenia terminów od wnioskodawców, awaria systemu e-PUAP w dniach 03.01-07.01.2025 r. (4 dni).	Spośród wymienionych czynników należy odnotować, że trzecia ocena czy skierowanie wniosków do uzupełnienia/poprawy nie powinny stanowić powodu przekroczenia terminów. Takie ryzyko powinno być uwzględnione podczas planowania pracy KOP. Awaria systemu e-PUAP (czynnik zewnętrzny) wystąpiła po przekroczeniu terminu na ocenę, który upłynął 30.12.2024r.

Z powyższych danych wynika, że w przypadku jednej komisji można odnotować istotne zewnętrzne czynniki, które spowodowały opóźnienia (nabór nr FESL.05.06-IP.02-121/24). Natomiast w przypadku pozostałych 7 KOP, terminowość mogła zostać zachowana, gdyby planując prace komisji, uwzględnione zostały wszystkie aspekty przeprowadzania oceny projektów, zwłaszcza takie jak:

a) możliwość wystąpienia znaczących różnic w ocenie skutkujących potrzebą przeprowadzenia trzeciej oceny,
b) konieczność skierowania wniosków do poprawy, uzupełnienia lub uzyskania wyjaśnień,
c) konieczność zapewnienia ciągłości działania organizacji, zwłaszcza w okresach świątecznych.

Wymienione w ww. pkt. a i b zdarzenia są przewidziane w przepisach związanych z przeprowadzaniem ocen lub można się ich spodziewać na etapie planowania prac.

Należy również zwrócić uwagę na nieodpowiednie obliczenie terminów w przypadku naboru nr FESL.05.15-IP.02-102/24 (Harmonogram prac KOP). Z kolei w przypadku Szczegółowego przebiegu prac KOP dla naboru nr FESL.10.19-IP.02-146/24 nie uwzględniono w nim pozycji związanych z negocjacjami, choć miały one miejsce. Pozycje dotyczące czynności związanych

z negocjacjami były ujmowane w tym załączniku sporządzanym przez wszystkie pozostałe komisje (jeśli się odbywały).

Istotne jest jednak zwrócenie uwagi na fakt, że prace wszystkich kontrolowanych komisji były prowadzone w oparciu o obowiązujący wówczas Regulamin pracy KOP z dnia 12.06.2023 r., w którym przewidziano krótsze terminy na ocenę. Terminy te zostały wydłużone w Regulaminie prac KOP przyjętym w dniu 22.04.2025 r., odpowiednio o dodatkowe 10 dni w ramach oceny oraz o dodatkowe 25 dni w przypadku negocjacji lub odsyłania wniosków do uzupełnienia. Zgodnie z zapisami rozdziału 7 ust. 2 nowego Regulaminu pracy KOP, za termin rozpoczęcia oceny formalno-merytorycznej określono moment powołania KOP w drodze zarządzenia Dyrektora WUP, a nie jak dotychczas – datę zakończenia naboru, co dodatkowo wydłużyło termin na przeprowadzenie oceny (zależny od czynności proceduralnych w ramach konkretnego naboru).

Podczas poprzedniej Kontroli systemowej sformułowano rekomendację nr 3 w brzmieniu „Należy przeanalizować sposób organizacji prac KOP w celu dochowania terminów przewidzianych na każdy etap oceny wniosków". Zgodnie z przekazanymi przez jednostkę informacjami na etapie sprawozdania z wdrożenia rekomendacji z dnia 29.07.2025 r. oraz jego uzupełnienia z dnia 11.09.2025 r., przekazanego w odpowiedzi na wezwanie IZ z dnia 26.08.2025 r., wdrożenie rekomendacji miało mieć miejsce podczas naboru nr FESL.10.21-IP.02-193/25, który miał zostać przeprowadzony w oparciu o zaktualizowany Regulamin pracy KOP. W celu weryfikacji powyższego, Zespół kontrolujący w dniu 17.02.2026 r. zwrócił się do Jednostki z prośbą o przedłożenie stosownej dokumentacji. W wyniku analizy udostępnionych w dniu 19.02.2026 r. dokumentów, tj. protokołu z pracy KOP oraz załączników (m.in. Zarządzenie nr AA-021/58/2025 Dyrektora WUP z dnia 24.07.2025 r. ws. powołania członków KOP dla naboru nr FESL.10.21-IP.02-193/25, Harmonogram naboru oraz Szczegółowy przebieg oceny) można potwierdzić, że ocena projektów wraz z negocjacjami w ramach tego naboru została przeprowadzona w terminie.

Z uwagi na fakt, że w próbie kontrolnej zidentyfikowano nieterminowość procesu oceny przeprowadzanej m.in. w oparciu o terminy określone w obowiązującym wówczas Regulaminie pracy KOP, Zespół kontrolujący postanowił sprawdzić, czy zmiany Regulaminu wydłużające terminy oceny, hipotetycznie miałyby szansę przyczynić się do dochowania terminowości prac kontrolowanych KOP. Przy takim założeniu w odniesieniu do 6 spośród 8 kontrolowanych

naborów, terminy byłyby dochowane. Jedynie w naborach nr FESL.10.19-IP.02-146/24 oraz FESL.05.06-IP.02-121/24 nastąpiłoby nieznacznie przekroczenie terminów (odpowiednio o 1 dzień oraz o 7 dni), a należy pamiętać, że w obu z nich odnotowano czynniki zewnętrzne, nieleżące po stronie IP WUP opóźniające proces, takie jak awaria systemu LSI2021 czy oczekiwanie na interpretację przepisów niezbędną do dalszego procedowania oceny projektów. Powyższa symulacja nie dowodzi poprawności działania Jednostki kontrolowanej w odniesieniu do terminowości działań realizowanych na podstawie obowiązującego pierwotnie Regulaminu pracy KOP, niemniej pokazuje, że w przypadku większości naborów zmiana jego zapisów może pozytywnie wpłynąć na dochowywanie terminów w procesie oceny projektów w przyszłości.

Ponadto w ramach weryfikacji wdrożenia rekomendacji na podstawie dokumentacji naboru nr FESL.10.21-IP.02-193/25, Zespół kontrolujący jest też w stanie potwierdzić, że w pkt. 1 upoważnienia Dyrektora WUP nr AA-0210-57/2025 z dnia 25.07.2025 r. dla Przewodniczącego KOP w katalogu jego zadań zawarto zobowiązanie do „sprawnego kierowania pracami KOP, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu prac KOP, terminowego przeprowadzania etapu oceny oraz efektywnego planowania prac KOP, z zachowaniem terminu na przeprowadzenie trzeciej oceny projektów". Powyższe jest spójne z wyjaśnieniami przekazanymi przez IP WUP na etapie sprawozdania z wdrożenia rekomendacji z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024. Niemniej w ramach pracy tej komisji nie odnotowano konieczności przeprowadzenia trzeciej oceny, a zatem nie ma możliwości potwierdzenia stosowania przywołanego zapisu upoważnienia w praktyce, co uniemożliwia pełne potwierdzenie wdrożenia tej rekomendacji.

Reasumując, w ramach kontrolowanej próby stwierdzono znaczny odsetek przekroczeń terminów przewidzianych na proces oceny. Niemniej Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia działania Jednostki związane z wdrożeniem rekomendacji nr 3 z Kontroli systemowej KS/VI/2024, która zobowiązywała IP WUP do przeanalizowania sposobu organizacji prac KOP w celu dochowania terminów przewidzianych na każdy etap oceny wniosków. Aktualizacja Regulaminu pracy KOP oraz uzupełnienie zakresu odpowiedzialności Przewodniczącego KOP może potencjalnie przyczynić się do respektowania terminów przewidzianych na ocenę. Na podstawie analizowanej dokumentacji potwierdzenie pełnego wdrożenia tej rekomendacji nie jest jednak możliwe i będzie ona podlegać dalszemu monitorowaniu. Jej status zostaje określony jako

„w trakcie wdrażania". Zespół kontrolujący nie identyfikuje potrzeby wydania kolejnej rekomendacji w tym zakresie.

8.2.3 Bezstronność i unikanie konfliktu interesów w procesie oceny

Podczas dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie oraz późniejszego wyboru projektów konieczne jest zapewnienie, aby czynności były prowadzone bezstronnie oraz nie były obarczone konfliktem interesów. Zespół kontrolujący dokonał analizy sposobu, w jaki Jednostka kontrolowana spełnia wymagania obowiązujące dla tego zakresu podczas oceny projektów w okresie objętym kontrolą. Najważniejsze uregulowania obowiązujące Jednostkę zostały określone w art. 61 rozporządzenia finansowego, a także Regulaminie pracy KOP czy też Zasadach dotyczących zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia konfliktu interesów i nadużyć finansowych w ramach FESL. Obowiązek zapewnienia bezstronności wynika również z zapisów podrozdziału 3.3 Wytycznych dotyczących wyboru projektów, a także wewnętrznego Kodeksu Etyki.

W ramach kontrolowanej próby ustalono, że Jednostka kontrolowana zapewnia dowody potwierdzające spełnienie wymagania dotyczącego stałego edukowania pracowników w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów, które zostało określone w Polityce przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach FESL 2021-2027 w WUP w Katowicach (m.in. zapisy w protokołach z prac KOP o szkoleniach, notatki ze szkoleń). W każdym z 8 naborów kontrolowanych w związku z oceną 12 projektów wybranych do próby, składane były oświadczenia o braku przesłanek dotyczących wyłączenia pracowników organu, zgodnie z art. 24 par. 1 i 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, co odpowiada wymaganiom określonym w Rozdziale 6 Regulaminu pracy KOP. Weryfikacja prawdziwości oświadczeń odbywała się jedynie w ramach naborów konkurencyjnych, ponieważ takie podejście stosowano przed zmianą Regulaminu pracy KOP. Liczba oświadczeń wybranych do weryfikacji nigdy nie była mniejsza niż wymagane 10%, a jej przebieg odbywał się dwuetapowo, w tym przy użyciu narzędzia Skaner, co odpowiada przywołanym we wstępie wymaganiom. Proces samej weryfikacji był odpowiednio dokumentowany poprzez zrzuty ekranu oraz stosowne zapisy w listach sprawdzających w zakresie weryfikacji prawdziwości oświadczeń członków KOP, a listy były sporządzane i weryfikowane przez inne osoby niż autorzy oświadczeń. Niemniej, analogicznie do ustaleń z poprzedniej Kontroli systemowej, nie sporządzano zrzutów ekranu potwierdzających losowość wyboru oświadczeń do weryfikacji bądź notatki lub komentarza opisującego przebieg samego losowania.

Należy zaznaczyć, że ocena wniosków w ramach wszystkich kontrolowanych naborów została przeprowadzona w oparciu o pierwszą wersję Regulaminu pracy KOP, który zawierał również Załącznik 2, tj. Instrukcję weryfikacji prawdziwości oświadczeń członków KOP i metod doboru próby. W celu wdrożenia rekomendacji wydanej przez Instytucję Audytową w Sprawozdaniu z audytu systemu zarządzania i kontroli FESL na rok obrachunkowy 2023/2024 z września 2024 r., zalecającej zmianę procedur w przedmiotowej kwestii, Dyrektor WUP przyjął następujące zarządzenia:

- Zarządzenie nr AA-021/35/2025 z dnia 07.04.2025 r. – zasady weryfikacji bezstronności;
- Zarządzenie nr AA-021/36/2025 z dnia 11.04.2025 r. – powołanie Zespołu zadaniowego ds. weryfikacji bezstronności;
- nr AA-021/038/2025 z dnia 22.04.2025 r. – nowy Regulamin pracy KOP.

Powyższe regulacje wprowadzają obowiązek niezależności podczas procesu weryfikacji bezstronności, który powinien być przeprowadzany również w naborach niekonkurencyjnych oraz w procesie związanym z procedowaniem kart sprawy i projektów uchwał zatwierdzających wyniki oceny. Ponadto, ww. zarządzenia doprecyzowują zasady weryfikacji oraz wprowadzają nowe wzory załączników.

Sposób stosowania nowych wymagań nie mógł zostać oceniony w ramach próby kontrolnej, zwłaszcza w kontekście rekomendacji nr 4 z kontroli nr KS/VI/2024 w brzmieniu „Należy wyczerpująco dokumentować przebieg losowania oświadczeń o bezstronności członków KOP wybranych do weryfikacji prawdziwości". Wobec powyższego, Zespół kontrolujący w dniu 17.02.2026 r. zwrócił się do Jednostki z prośbą o przedłożenie stosownej dokumentacji wytworzonej w ramach oceny przeprowadzanej dla naboru nr FESL.10.21-IP.02-193/25. W dniu 19.02.2026 r. Jednostka poinformowała, że wysokość próby, tj. liczbę oświadczeń wymaganych do wylosowania w celu weryfikacji prawdziwości oświadczeń szacuje się zgodnie z §4 pkt. 3b Zarządzenia Nr AA-021-35-2025 z 07.04.2025 r. ws. weryfikacji bezstronności (zastępującego wcześniejszą Instrukcję weryfikacji prawdziwości oświadczeń członków KOP i metody doboru próby, stanowiącą załącznik 2 do pierwotnej wersji Regulaminu pracy KOP). Dobór próby dokonywany jest w sposób losowy prosty, polegający na wylosowaniu 10% oświadczeń członków KOP zaangażowanych w ocenę wniosków o dofinansowanie w ramach naboru, jednak nie więcej niż 10 oświadczeń w ramach naboru (łącznie z oświadczeniami Przewodniczącego KOP/Zastępcy Przewodniczącego KOP). Odpowiedzialny za tę czynność jest członek Zespołu zadaniowego

ds. weryfikacji bezstronności. Dołączono również dokumenty potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji prawdziwości oświadczeń, tj. wynik losowania PDF oraz zrzut ekranu weryfikacji osób po wylosowaniu 10% oświadczeń (w tym obligatoryjnie weryfikacja oświadczeń Przewodniczącego KOP oraz Zastępcy Przewodniczącego KOP). Dostarczone dokumenty dotyczące naboru nr FESL.10.21-IP.02-193/25 potwierdzają, że losowanie zostało przeprowadzone (zrzut ekranu), a osoby odpowiedzialne za tę czynność wchodzą w skład powołanego Zespołu ds. bezstronności. Poza dwoma oświadczeniami wybranymi do obligatoryjnej weryfikacji bez losowania (Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego KOP), wylosowano jedno oświadczenie członka KOP, co łącznie zapewniło wymaganą wysokość próby oświadczeń do weryfikacji, tj. 10%. Powyższe pozwala potwierdzić wdrożenie rekomendacji nr 4 z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024. Niemniej należy zauważyć, że ww. zrzut ekranu nie był oznaczony numerem naboru. Należy każdorazowo wskazywać takie oznaczenie, aby zapewnić pełną identyfikowalność dokumentów wytwarzanych w trakcie pracy KOP. Kwestię identyfikacji i oznaczania dokumentów opisano szerzej w punkcie dotyczącym organizacji pracy KOP niniejszej Informacji pokontrolnej, gdzie w stosunku do tego ustalenia wydano rekomendację nr 1.

8.2.4 Organizacja prac KOP

Zgodnie z założeniami przyjętymi na etapie przygotowawczym do niniejszej kontroli, do próby w ramach obszaru oceny i wyboru projektów wybrano 12 projektów ocenionych w badanym okresie. Projekty te zostały ocenione w ramach prac 8 Komisji Oceny Projektów powołanych do obsługi następujących naborów: FESL.05.01-IP.02-152/24, FESL.06.08-IP.02-097/24, FESL.05.11-IP.02-130/24, FESL.10.19-IP.02-146/24, FESL.05.15-IP.02-102/24, FESL.10.17-IP.02-144/24, FESL.05.06-IP.02-121/24, FESL.07.03-IP.02-143/24. Z uwagi na obszerność zagadnienia oraz treść wydanych rekomendacji, opis ustaleń został podzielony na trzy części związane z: dokumentowaniem prac KOP, publikowaniem wytworzonej dokumentacji oraz stosowaniem kart oceny.

a. Dokumentowanie prac Komisji Oceny Projektów

W odniesieniu do każdej spośród ww. Komisji, sporządzane protokoły z prac KOP zawierały wymagane elementy określone w rozdziale 8.3 pkt. 18 Wytycznych dotyczących wyboru projektów, tj. przywołanie właściwego Regulaminu pracy KOP, opis działań, terminów i formy pracy, zdarzeń niestandardowych, wyniki oceny oraz miejsce przechowywania dokumentacji (np. Protokół z prac KOP dla naboru nr FESL.05.01-IP.02-152/24 zatwierdzony w dniu

21.02.2025 r.). W ramach każdego z analizowanych KOP wyznaczono osoby do pełnienia roli Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz Zastępcy Sekretarza, co potwierdzają stosowne zarządzenia Dyrektora WUP powołujące dany KOP oraz odpowiednie upoważnienia Dyrektora WUP lub Przewodniczącego KOP (np. dla naboru FESL.06.08-IP.02-097/24 Zarządzenie Nr AA-021/40/2024 Dyrektora WUP z dnia 20.06.2024 r. ws. powołania członków KOP, upoważnienie Nr AA-0210-38-2024 Dyrektora WUP z dnia 22.05.2024 r. dla Przewodniczącego KOP, Upoważnienie Nr 6.8/3/2024 Przewodniczącego KOP z dnia 23.05.2024 r. dla Zastępcy Przewodniczącego KOP). Zgodnie z wymaganiami Regulaminu pracy KOP zapewniono rozdzielność funkcji w zakresie sporządzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia protokołu, co odzwierciedlają podpisy złożone na protokołach z pracy KOP z ww. naborów. W razie potrzeby szczegółowe sytuacje i uwarunkowania były opisywane w odrębnych notatkach załączanych do protokołu (np. Notatka Zastępcy Przewodniczącego KOP z dnia 01.07.2024 r. ws. losowania członków KOP do trzeciej oceny w ramach naboru nr FESL.06.08-IP.02-097/24).

Po powołaniu KOP, IP WUP przyjmowała terminarz pracy (np. Harmonogram naboru nr FESL.10.17-IP.02-144/24 z dnia 10.10.2024 r.), a po zakończeniu procesu oceny opisywano jego przebieg, który wskazywał faktyczne terminy oraz wykonane czynności (np. Szczegółowy przebieg prac KOP w ramach naboru nr FESL.10.19-IP.02-146/24 – załącznik nr 2 do Protokołu zatwierdzonego w dniu 28.03.2025 r.). W toku czynności ustalono, że IP WUP sporządza dokumenty zgodnie z ich wzorami określonymi w załącznikach do Regulaminu pracy KOP, niemniej w zakresie ich oznaczania nie stosuje jednolitego podejścia. Nie wszystkie bowiem dokumenty oznaczane są numerem naboru, którego dotyczą, co może negatywnie wpływać na ich identyfikowanie. Przykładowo, w ramach KOP powołanego dla naboru nr FESL.05.11-IP.02-130/24 oba ww. załączniki były opatrzone jego numerem (pomimo, że minimalny wzór załącznika tego nie narzuca). Taka praktyka zapewnia możliwość sprawnej identyfikacji dokumentów. W przypadku pozostałych Komisji, co do zasady „Harmonogram prac KOP" posiadał numer naboru, ale już „Szczegółowy przebieg prac KOP" – nie. Podobne rozbieżności w oznaczaniu dokumentacji odnotowano również w przypadku dokumentu „Skład KOP", a zatem dokumentu publikowanego i komunikowanego „na zewnątrz" Instytucji (np. w ramach naborów nr FESL.05.01-IP.02-152/24, FESL.05.15-IP.02-102/24, FESL.07.03-IP.02-143/24 zastosowano oznaczenie, a w pozostałych przypadkach go nie wskazano). Z informacji mailowych uzyskanych od Jednostki kontrolowanej w dniu

29.01.2026 r. wynika, że sprawy związane z organizacją prac KOP są prowadzone w obiegu papierowym, ale niezależnie od tego zakładane są sprawy w systemie elektronicznego obiegu dokumentów TALGOS, do których dołączane są ww. dokumenty w wersji elektronicznej (skany), w celu zapewnienia kompletności dokumentacji w jednym miejscu i lepszej organizacji procesu. Zespół kontrolujący przyjmuje te wyjaśnienia, niemniej w celu poprawy identyfikowalności oraz spójności w prowadzeniu dokumentacji przez pracowników, rekomenduje się, aby każdy dokument wytworzony w ramach pracy KOP, był oznaczany numerem naboru. Powyższa uwaga dotyczy także dowodów losowania oświadczeń o bezstronności losowanych do weryfikacji prawdziwości, zgodnie z uwagą wskazaną w punkcie opisującym ustalenia w tym zakresie. Podczas najbliższej aktualizacji Regulaminu pracy KOP należy przeanalizować wzory wszystkich ujętych w nim załączników. Tam, gdzie nie przewidziano odpowiedniego pola uzupełnić je o numer naboru (np. w części nagłówkowej danego załącznika), natomiast do tego czasu należy ujednolicić postępowanie przyjmując założenie, że każdy dokument wytworzony w związku z pracami danego KOP, powinien być opatrzony właściwym numerem naboru. Wydano następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 1	Dokumenty wytwarzane w trakcie pracy KOP należy opatrywać numerem naboru.

b. <u>Publikowanie dokumentacji wytworzonej przez Komisje Oceny Projektów</u>

Zgodnie z zapisami art. 57 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, a także rozdziału 8.3 pkt. 6 Wytycznych dotyczących wyboru projektów, po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów właściwa instytucja niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości informację o składzie Komisji Oceny Projektów. Analogicznie do pozostałych dokumentów dotyczących naboru, skład KOP powinien pojawić się w odpowiedniej zakładce naboru na oficjalnej stronie Programu FESL (funduszeue.slaskie.pl). Warunek ten został spełniony w przypadku wszystkich naborów z wyjątkiem naboru nr FESL.05.06-IP.02-121/24, co potwierdziły oględziny w dniu 27.01.2026 r. (pełny adres ścieżki: https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/nabory/lsi/161). W związku z powyższym, w dniu 27.01.2026 r. Zespół kontrolujący zwrócił się do Jednostki kontrolowanej z prośbą o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. W dniu 29.01.2026 r. Jednostka przekazała mailowo informacje w tym zakresie, uzupełniając je w dniu 30.01.2026 r. Ponadto, w dniu 28.01.2026 r., Zespół kontrolujący odnotował korekcję zaistniałego braku (działanie naprawcze), tj. skład KOP pod wskazanym powyżej adresem został uzupełniony. Natomiast z przekazanych przez IP WUP wyjaśnień wynika, że Jednostka dokonała przeglądu wszystkich

pozostałych postępowań w celu potwierdzenia kompletności wymaganych informacji pod naborem i nie stwierdzono innych uchybień. Ponadto, w nawiązaniu do ustaleń podjętych przez Zespół kontrolujący w odniesieniu do zagadnienia związanego z zapewnieniem aktualności wymagań w ramach organizacji naborów wniosków o dofinansowanie (opisanego powyżej w ramach tej Informacji pokontrolnej), IP WUP poinformowała o bezzwłocznym wdrożeniu zabezpieczeń w tym procesie (działania korygujące). W celu uniknięcia zaistniałego incydentu w przyszłości, poza wprowadzeniem rejestru publikowanych zmian pod naborami oraz weryfikacją poprawności zamieszczanych plików za pomocą dwóch par oczu z ostateczną akceptacją kierownika zespołu oraz potwierdzeniem poprawnej publikacji drogą mailową, będą prowadzone również rejestry dotyczące publikacji wyników (oraz ich zmian) i składu KOP. Reasumując, brakujący dokument został opublikowany, a Jednostka podjęła działania zapobiegawcze na przyszłość. Niemniej, w związku z tą sytuacją niezbędne jest wydanie rekomendacji, której wdrożenie będzie podlegać ocenie po zakończeniu działań kontrolnych, dzięki czemu możliwe będzie zweryfikowanie, czy podjęte działania przyniosły realny skutek i czy podobne sytuacje nie powtórzyły się. Wydano następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 2	Należy wdrożyć skuteczne zabezpieczenia zapobiegające brakom dokumentów dotyczących danego naboru, przewidzianych do publikacji przez Jednostkę na portalu Programu FESL.

c. Stosowane karty oceny

Podczas poprzedniej Kontroli systemowej ustalono, że z powodu niedostępności modułu oceny w LSI2021 przewidzianego do przeprowadzenia ocen projektów, stosowano tradycyjne – papierowe karty oceny. Z uzyskanych wówczas wyjaśnień wynikało, że proces testowania modułu oceny w LSI2021 został już rozpoczęty i planowano używać go docelowo do obsługi tego procesu. Niemniej, z analizy przekazanej dokumentacji na potrzeby aktualnej Kontroli systemowej wynika, że również w obecnie analizowanym okresie kontrolnym projekty wylosowane do próby nie były oceniane w module LSI2021, ale na podstawie papierowych kart oceny. W związku z powyższym, w dniu 27.01.2026 r. Zespół kontrolujący zapytał o tę kwestię Jednostkę kontrolowaną, która odpowiedziała w dwóch wiadomościach mailowych – z dnia 29.01.2026 r. oraz z dnia 30.01.2026 r. Z wyjaśnień tych wynika m.in., że proces testowania modułu był długotrwały, wymagał dużego zaangażowania i przeszkolenia pracowników Jednostki oraz podmiotów zewnętrznych (np. Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego) oraz związany był z kompleksowym

podejściem do poszczególnych funkcjonalności tego modułu. W wyniku konsultacji, podjęto decyzję o tym, aby przeprowadzić ocenę przy jego użyciu dopiero podczas naboru nr FESL.06.09-IP.02-182/25. Wnioski z jego użytkowania opracowano w formie notatki służbowej z dnia 15.12.2025 r., która w przejrzysty sposób dokumentuje podjęte czynności, napotkane trudności oraz proponuje podjęcie określonych działań w związku z jego użytkowaniem w przyszłości.

Niemniej zapisy rozdziału 2.3.3 Instrukcji Wykonawczych wskazują, że IP WUP może stosować papierowe formularze kart oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji poza systemem wyłącznie „w przypadku braku funkcjonalności/awarii LSI2021 uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny w terminie". Zgłoszone przez Jednostkę odstępstwo od stosowania modułu oceny w LSI2021 na początku wdrażania Programu FESL (Notatka służbowa z dnia 19.12.2023 r.) dotyczyło sytuacji, gdy moduł KOP nie został oddany do użytku lub nie działał, a nie sytuacji, gdy moduł już funkcjonuje, ale decyzją IP WUP nie jest stosowany z innych względów. Powyższe działanie Jednostki nie jest zatem zgodne z zapisami IW. W związku z powyższym, sformułowano następującą rekomendację:

Rekomendacja nr 3	Należy zapewnić zgodność z zapisami IW w zakresie stosowania modułu KOP w systemie LSI2021.

Podsumowując, realizacja przez IP WUP działań w zagadnieniach kontrolowanych w ramach obszaru oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie oceniona jest jako **pozytywna z uchybieniami**, wobec których wydano trzy wskazane powyżej rekomendacje.

8.3 Obszar: PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Zgodnie z Porozumieniem, IP WUP jest zobowiązana do rozpatrywania protestów na zasadach określonych w art. 68-78 ustawy wdrożeniowej poprzez weryfikację poprawności oceny projektu w zakresie, o którym mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych tj. z dniem 24.11.2025 r. nastąpiła zmiana zapisów ustawy wdrożeniowej, która nie obejmuje próby protestów weryfikowanych na tej kontroli.

8.3.1. Zgodność rozpatrywania protestów z przepisami prawa

IP WUP na mocy zawartego w dniu 4 kwietnia 2023 r. Porozumienia z IZ FE SL (zmienionego Aneksem nr 1 z dnia 4 grudnia 2024 r.), została zobowiązana do rozpatrywania protestów.

W rezultacie Jednostka może:

- uwzględnić protest i zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo wybrać projekt do dofinansowania,
- nie uwzględnić protestu i tym samym poinformować Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do WSA,
- pozostawić protest bez rozpatrzenia jeśli np. został złożony po terminie.

W okresie objętym kontrolą, tj. do 31.08.2025 r. IP WUP rozpatrzyła 24 protesty w tym 4 zostały przez Jednostkę uwzględnione, natomiast pozostałych 20 protestów nie uwzględniono. Kontroli poddano 5 protestów, co stanowi 20% protestów rozpatrzonych w okresie objętym kontrolą.

Lp.	NUMER PROJEKTU	NAZWA BENEFICJENTA	SPOSÓB ROZPATRZENIA PROTESTU
1 .	FESL.10.20-IP.02-07BB-23-001	FUNDACJA ROZWOJU KOMPETENCJI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI PROAKTYWNI	nieuwzględniony, ponowne rozpatrzenie nieuwzględniony
2 .	FESL.05.11-IP.02-0B49-24-001	Firma Handlowo Usługowa "POLA" Agnieszka Lewandowska	nieuwzględniony
3 .	FESL.10.19-IP.02-0C93-24-001	SILESIA INNOVATION PARK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	nieuwzględniony
4 .	FESL.07.03-IP.02-0BAE-24-001	SMART BUSINESS EWA ŚLAGA	uwzględniony
5 .	FESL.07.03-IP.02-0BAD-24-001	FUNDACJA MOŻESZ WIĘCEJ	uwzględniony

Ustalono, iż z dniem 22.04.2025 r. zmianie uległy zapisy Regulaminu Pracy Kop dla naborów ogłoszonych przez IP WUP dla FE SL 2021-2027 (procedura wyboru projektów).

IP WUP dokonała zmian m.in. w poniższym zakresie:

- usunięto pkt 4 rozdziału 7, „W przypadku skierowania projektu do ponownej oceny formalno-merytorycznej po uwzględnieniu środka odwoławczego, będącego wynikiem procedury odwoławczej, ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza się w terminie do 45 dni od przekazania przez zespół odpowiedzialny za rozpatrzenie środków odwoławczych w IP FE SL-WUP, ostatniego rozstrzygnięcia protestu od wyniku oceny WOD w ramach danego naboru”,
- uzupełniono zapisy rozdziału 8 dotyczące etapu negocjacji wskazując, iż warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej oraz skierowanie projektu do

poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełnienia kryteriów na etapie oceny formalno-merytorycznej, w których przewidziano taką możliwość,

- uzupełniono zapis, iż dla postępowań konkurencyjnych, projekt nie może zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji, jeśli co najmniej jedno kryterium zero-jedynkowe zostało uznane za niespełnione i/lub wniosek nie otrzymał minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w kryteriach ogólnych merytorycznych punktowych i jednocześnie nie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe (jeśli dotyczy). (…).

Potwierdzono, iż aktualizacja Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów wprowadzona Zarządzeniem nr AA-021/38/2025 z dnia 22 kwietnia 2025 r. zawiera zmiany dostosowujące jej treść do zapisów ustawy wdrożeniowej.

Podczas poprzedniej Kontroli systemowej dla całego obszaru pojawiły się zastrzeżenia, które wymagały sprawdzenia na bieżącej Kontroli systemowej. Weryfikacja procedury odwoławczej korespondowała z zakresem wydanych niecały rok temu rekomendacji.

Zespół kontrolujący e-mailem z dnia 10.02.2026 r. zwrócił się z prośbą do Jednostki kontrolowanej o zestawienie zawierające informacje o działaniach usprawniających podjętych przez IP WUP w obszarze procedury odwoławczej od momentu otrzymania przez Jednostkę rekomendacji.

Mailem z dnia 16.02.2026 r. Jednostka wyjaśniła, iż:

- Zwrócono uwagę Członkom Komisji Odwoławczej (KO) na konieczność bardziej rzetelnego rozpatrywania protestów, w tym ścisłego stosowania procedur.

- Każdorazowo Przewodniczący / Zastępca Przewodniczącego KO zwracają szczególną uwagę na to, aby czynności związane z rozpatrywaniem poszczególnych protestów były podejmowane w sposób całkowicie zgodny z ustawą wdrożeniową.

- Zwrócono uwagę Sekretarzom KO na konieczność bezwzględnej weryfikacji, czy każdy podmiot wnoszący protest nie figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Poinformowano też o konieczności należytego dokumentowania tego procesu.

- Zwrócono uwagę Sekretarzom KO na konieczność ścisłego stosowania procedur, w tym zgodnego z przepisami ustawy wdrożeniowej formułowania pism w przypadku uwzględnienia protestów.

- Przewodniczący / Zastępca Przewodniczącego KO ze zwiększoną szczegółowością weryfikują każdą Kartę rozpatrzenia protestu, a w przypadku zastrzeżeń prowadzą indywidualne rozmowy w rozpatrującymi protest i przedstawiają zakres niezbędnych korekt.

Jednocześnie Zespół kontrolujący ponownie wystąpił z prośbą o wskazanie przez IP WUP informacji, czy i w jaki sposób wzmocniono nadzór nad procesem procedury odwoławczej w Jednostce. Jednostka nie odniosła się do powyższego. Jednocześnie wprowadzone przez IP WUP działania usprawniające wymagają kompleksowej weryfikacji przez Zespół kontrolujący na podstawie uwzględnionych jak i nieuwzględnionych przez IP WUP protestów po otrzymanych rekomendacjach. Obecnie brak jest możliwości pełnej weryfikacji wydanych rekomendacji ze względu na opisany w pkt. 8.3.1 b) stan faktyczny.

a) Weryfikacja Wnioskodawców w rejestrze podmiotów wykluczonych.

Zgodnie z art. 70 ustawy wdrożeniowej, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 wskazanej ustawy, został wniesiony np. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

W toku czynności kontrolnych potwierdzono, iż począwszy od 12.05.2025 r. (tj. po otrzymaniu przez Jednostkę w dniu 29.04.2025 r. rekomendacji z poprzedniej Kontroli systemowej) IP WUP kieruje do Dyrektora Departamentu Instytucji Płatniczej w Ministerstwie Finansów zapytanie, czy Wnioskodawca składający protest figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Mailem z dnia 10.02.2026 r. poproszono Jednostkę o wyjaśnienia, dlaczego dopiero z dniem 12.05.2025 r. kierowane jest do MF wskazane zapytanie. Dnia 13.02.2026 r. IP WUP wyjaśniła, że: *„Pierwszy protest po tej dacie wpłynął w dniu 7.05.2025, a w dniu 12.05.2025 skierowano wobec niego zapytanie do MF. Było to pierwsze zapytanie do MF, jakie IP-WUP skierował w związku z procedurą odwoławczą”.*

Ustalono, iż od dnia 01.08.2025 r. IP WUP posiada dostęp do Rejestru podmiotów wykluczonych Systemu Teleinformatycznego udostępnionego przez Ministerstwo Finansów (e-RPW). Fakt ten został uwzględniony w aktualizowanych obecnie IW IP WUP.

Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia i sposób postępowania w powyższym zakresie. Jednostka weryfikuje Wnioskodawców składających protest do IP WUP w rejestrze podmiotów wykluczonych.

b) Zgodność z przepisami przeprowadzonych procedur w zakresie rozpatrzenia protestów

Zgodnie z wyjaśnieniami IP WUP i na podstawie danych zawartych w systemie LSI2021 ustalono, iż od momentu otrzymania poprzedniej IPK z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024 rozpatrując protesty Jednostka nie uwzględniła żadnego z nich. Uwzględnione przez Jednostkę protesty wskazane w próbie kontrolnej rozpatrzone zostały 02.04.2025 r. tj. przed otrzymaniem rekomendacji z poprzedniej Kontroli systemowej. Od początku trwania Programu FESL 2021-2027 Jednostka uwzględniła łącznie 7 protestów od negatywnej oceny projektu.

Mając ten fakt na uwadze, nie ma możliwości pełnej weryfikacji wydanych poprzednio rekomendacji w powyższym zakresie. Pełen obraz zgodności rozpatrywania protestów z przepisami prawa wymaga kompleksowej weryfikacji zarówno uwzględnionych, jak i nieuwzględnionych przez IP WUP protestów od negatywnej oceny projektu. Uwzględnione przez IP WUP protesty dają możliwość weryfikacji prawidłowej ścieżki kierowania ich do kolejnego etapu oceny czy też wybrania projektu do dofinansowania.

IP WUP wprowadziła zmiany do aktualizowanych IW IP WUP dot. procedury odwoławczej, jak również zapoczątkowała działania zmierzające do poprawy realizacji procedury odwoławczej, co wymaga dalszej weryfikacji. Przewiduje się weryfikację powyższego na kolejnej Kontroli systemowej w Jednostce.

8.3.2. Rzetelność rozpatrywania protestów

a) Procedura rozpatrywania protestów

Ustalono, iż Jednostka jest w trakcie aktualizacji IW IP WUP m.in. procesu 3. Procedura odwoławcza wprowadzając m.in. zgłaszane do IZ odstępstwa od jej zapisów. Potwierdzono, że ww. Instrukcje posiadają skorygowane zapisy, tak aby były zgodne z Ustawą wdrożeniową.

Zgodnie z zaleceniem IZ, Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KO każdorazowo zwraca szczególną uwagę na to, aby w treści *Karty rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu w ramach programu FE SL 2021-2027* szczegółowo wskazywano numer i treść kryterium, którego ocenę zakwestionował Wnioskodawca, treść podniesionego zarzutu, a także szczegółowo przedstawiać i uzasadniać stanowisko IP wobec zarzutów wnioskodawcy, z precyzyjnym odniesieniem się do treści oceny.
Ustalono, że Karta rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny WOD nr FESL.10.19-IP.02-0C93/24-001 zawiera wszystkie wyżej wymienione elementy.

Kontrolujący ustalili, iż na podstawie przedstawionej przez IP WUP dokumentacji można potwierdzić prawidłowy obieg dokumentów dla weryfikowanych protestów. Dodatkowo protesty zostały rozpatrzone zgodnie ze wskazanym przez Wnioskodawcę zakresem.

Ustalono, iż w przypadku pism informujących Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu od negatywnej oceny projektu daty pism wskazują termin wcześniejszy niż jego rozpatrzenie przez Jednostkę kontrolowaną zawarte w systemie LSI2021 --> Module Protesty --> Dane protestu-->Data rozpatrzenia protestu mianowicie:
- dla projektu nr FESL.07.03-IP.02-0BAE/24-001 data pisma: 01.04.2025 r, rozpatrzenie protestu: 02.04.2025 r.,
- dla projektu nr FESL.07.03-IP.02-0BAD/24-001 data pisma 01.04.2025 r., rozpatrzenie protestu: 02.04.2025 r.,
- dla projektu nr FESL.05.11-IP.02-0B49/24-001 data pisma 07.03.2025 r., data rozpatrzenia protestu: 10.03.2025 r.,
- dla projektu nr FESL.10.19-IP.02-0C93/24-001 data pisma 27.05.2025 r., data rozpatrzenia protestu: 29.05.2025 r.

Zespół kontrolujący zwraca szczególną uwagę na zachowanie przez Jednostkę rzetelności w pismach informujących Wnioskodawców, aby zawarte w nich dane potwierdzały chronologię zdarzeń, były spójne ze stanem faktycznym, i tym samym danymi zawartymi w systemie LSI2021.

Wszystkie weryfikowane przez Zespół kontrolujący protesty zostały rozpatrzone przez IP WUP w terminie, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej.

Ustalono, że protest od negatywnej oceny projektu nr FESL.10.19-IP.02-0C93/24-001 został wniesiony do IP WUP w dniu 07.05.2025 r., natomiast zgodnie z przedstawioną dokumentacją pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu zostało zatwierdzone przez Z-cę Dyrektora IP WUP 27.05.2025 r. (tj. 20 dnia od wpływu protestu do Jednostki). Następnie, Jednostka w dniu 29.05.2025 r. poinformowała Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu **tj. w 22 dniu** od momentu jego wpływu do Jednostki. Zgodnie z powyższym ustaleniem, w systemie LSI2021 widnieje data rozpatrzenia protestu – 29.05.2025 r., co niespójne jest z datą faktycznego jego zatwierdzenia przez Jednostkę, tym samym późniejsza jest od daty wskazanej na piśmie a zgodna z datą jego nadania. ~~Jednostka nie wezwała Wnioskodawcy do uzupełnienia wymogów formalnych złożonego protestu, który zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej wstrzymałby bieg terminu jego rozpatrzenia.~~

Zgodnie z zapisami art. 68 ustawy wdrożeniowej „Właściwa instytucja (…) rozpatruje protest (…) w terminie nie dłuższym niż **21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie **45 dni** od dnia jego otrzymania.

Mając powyższe na uwadze, data rozpatrzenia protestu (zgodnie z datą rozpatrzenia protestu w systemie LSI2021- 29.05.2025 r.) jest datą nadania pisma informującego Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu i tym samym przekracza termin 21 dni, co zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej wiąże się z poinformowaniem Wnioskodawcy o przedłużeniu terminu rozpatrzenia protestu. Reasumując, zaleca się uspójnienie i wypracowanie jednolitego podejścia w kwestii monitorowania terminu rozpatrzenia protestu i tym samym zachowania jego zgodności z systemem LSI2021 i zapisami ustawy wdrożeniowej.

~~Na podstawie przedstawionej przez IP WUP dokumentacji stwierdzono, iż nie poinformowano Wnioskodawcy o przedłużonym terminie rozpatrzenia protestu, wobec czego formułuje się rekomendację.~~

~~**Rekomendacja nr 4**~~	~~Rekomenduje się informowanie Wnioskodawców składających protest do Jednostki o przedłużeniu terminu jego rozpatrzenia zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej.~~

b) Spójność danych dotyczących protestów z systemem LSI2021

Zgodnie z IW IP WUP po wpłynięciu protestu do IP WUP ma on zostać utworzony/zarejestrowany w systemie LSI2021 niezwłocznie – dotyczy to również wymaganych załączników dla danego protestu w Module Protesty.

Ustalono, iż dla badanej próby protestów, załączniki zostały umieszczone w systemie LSI2021 w późniejszym terminie, co dotyczy protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.05.11-IP.02-0B49/24-001, tj. wpływ protestu odnotowano 25.02.2025 r., natomiast załącznik w postaci protestu utworzono w systemie LSI2021 dopiero 11.06.2025 r., tj. prawie 4 miesiące po wpłynięciu protestu do IP WUP.

Stwierdzono, iż dla protestu od negatywnej oceny projektu nr FESL.10.20-IP.02-07BB/23-001 nie zamieszczono załącznika w postaci samego protestu w Module Protesty.

Dodatkowo ustalono, iż dla protestu od negatywnej oceny projektu nr-FESL.07.03-IP.02-0BAE/24-001 w systemie LSI2021, Module Protesty --> Protest --> Osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie, ze względu na brak funkcjonalności systemu LSI2021 nie została uzupełniona osoba odpowiedzialna za jego weryfikację. Osoba ta wskazana została natomiast w wierszu „UWAGI".

Mając powyższe na uwadze, należy zachować należytą staranność w niezwłocznym kompletowaniu załączników ~~i odpowiednim uzupełnianiu (wiersz/rubryka)~~ Modułu Protestów w systemie LSI2021, wobec czego formułuje się rekomendację.

Rekomendacja nr ~~45~~	Zaleca się niezwłoczne kompletowanie załączników w Module Protesty systemu LSI2021.~~jak i jego staranne uzupełnianie.~~

c) Etap sądowy procedury odwoławczej

W ramach czynności kontrolnych weryfikacji poddano nieuwzględniony protest od negatywnej oceny projektu nr FESL.10.20-IP-02-07BB/23-001 złożony do IP WUP w dniu 09.09.2024 r. Wnioskodawca w dniu 08.10.2024 r. złożył skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA) w Gliwicach, zaskarżającą wynik rozpatrzenia protestu przez Jednostkę kontrolowaną, która wyrokiem z dnia 18.11.2024 r. została oddalona. Kolejno, Wnioskodawca w dniu 07.02.2025 r. złożył do Naczelnego Sądu Administracyjnego skargę kasacyjną od Wyroku WSA, która wyrokiem z dnia 13.03.2026 r. uchyliła zaskarżony wyrok w całości. NSA stwierdził, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający

prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny. NSA przekazał IP WUP sprawę do ponownego rozpatrzenia. IP WUP w dniu 28.05.2025 r. ponownie rozpatrzyła protest, który również nie został uwzględniony.

Wnioskodawca ponownie złożył skargę do WSA zaskarżającą ponowne negatywne rozpatrzenie protestu, która wyrokiem z dnia 19.08.2025 r. została oddalona.

Następnie, Wnioskodawca w dniu 01.10.2025 r. złożył skargę kasacyjną do NSA, która wyrokiem z dnia 19.11.2025 r. została oddalona. Ustalono, że wyrok jest prawomocny.

Potwierdzono, że procedura odwoławcza została przeprowadzona przez IP WUP zgodnie z zapisami IW 3.1.2 Instrukcja postępowania w przypadku etapu sądowego procedury odwoławczej. Należy mieć na uwadze, iż powyższe wskazuje na istotność prawidłowej oceny projektu i jej weryfikacji przez IP WUP.

8.3.3. Procedury wewnętrzne i podział zadań w danym obszarze

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż wszystkie osoby zaangażowane w dany proces podpisały oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy nr AA-021/35/2025 z dnia 07.04.2025 r.

Mając na uwadze, iż powyższe Zarządzenie określa procedurę weryfikacji bezstronności osób zaangażowanych w procesy realizowane m.in. przez Wydział Zarzadzania i Planowania FE w zakresie rozpatrywania protestów od negatywnej oceny projektu, kontrolujący mailem z dnia 16.02.2026 r. poprosili Jednostkę o opisanie przebiegu weryfikacji bezstronności dla protestu złożonego od negatywnej oceny WOD nr FESL.10.19-IP.02-0C93/24-001.

W odpowiedzi IP WUP w dniu 20.02.2026 r. przedstawiła notatkę służbową o następującej treści*: „Zgodnie z Zarządzeniem Nr AA-021/35/2025 z dnia 07.04.2025 r., Sekretarz zwrócił się z prośbą o weryfikacje bezstronności osób zaangażowanych w procesy związane z wdrażaniem programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w zakresie rozpatrywania protestów od negatywnej oceny projektów. Prośba została wysłana na konto WB za pomocą systemu Talgos razem z załączoną tabelą pn. „weryfikacja bezstronności osób zaangażowanych w zakresie rozpatrywania protestów od negatywnej oceny projektów". Po weryfikacji pracowników została przesłana informacja o pozytywnej weryfikacji bezstronności jak w załączonej historii korespondencji".*

Kontrolujący na podstawie przedstawionej dokumentacji potwierdzili, że IP WUP dokonuje weryfikacji osób rozpatrujących, weryfikujących i zatwierdzających protesty w systemie SKANER oraz Polskiej Wywiadowni Gospodarczej.

Dodatkowo Zespół kontrolujący dokonał weryfikacji osób będących członkami KO z osobami dokonującymi oceny formalno-merytorycznej dla danego naboru. Weryfikacji dokonano na podstawie udostępnionych przez Jednostkę dla każdego naboru rozpatrywanego protestu oddzielnie - Tabeli Protesty oraz Rejestru Protestów. Potwierdzono, iż w każdym z wybranych do kontroli protestów, osoby wyznaczone do rozpatrzenia protestów nie brały udziału w pierwotnej ocenie wniosków. Ustalono, iż pisma informujące Wnioskodawców o wyniku oceny formalno-merytorycznej i pisma informujące o wyniku rozpatrzenia protestów podpisane zostały przez różnych Dyrektorów Jednostki z uwzględnieniem zachowania rozdzielności funkcji.

Podsumowując, realizacja przez IP WUP działań w zagadnieniach kontrolowanych w ramach obszaru procedury odwoławczej oceniona jest jako **pozytywna z uchybieniami**, wobec których wydano jedną wskazaną powyżej rekomendacje.

8.4 Obszar: WERYFIKACJA ADMINISTRACYJNA

Podczas bieżącej Kontroli systemowej dokonano oceny prawidłowości realizacji procesu weryfikacji wniosków o płatność, zgodnie z procedurami oraz obowiązującymi przepisami prawa. Zweryfikowano odzwierciedlenie weryfikacji wniosków o płatność w systemach informatycznych oraz prawidłowość udokumentowania ścieżki audytu procesu weryfikacji administracyjnej. Potwierdzono wdrożenie rekomendacji nr 14 i 15 wydanych podczas poprzedniej Kontroli systemowej nr KS/VI/2024.

8.4.1 Odzwierciedlenie procesu w systemach informatycznych

Kontroli poddano prawidłowość i spójność danych dotyczących WOP. Sprawdzono, czy proces weryfikacji administracyjnej jest poprawnie odzwierciedlony w systemach LSI2021 oraz CST2021. Zgodnie z założeniami określonymi w analizie przedkontrolnej, badanie obszaru kontroli polegało na weryfikacji następujących wniosków o płatność:

Lp.	NR WNIOSKU O PŁATNOŚC	TYTUŁ PROJEKTU	Data złożenia
1.	FESL.05.01-IP.02-0010/23-006-02	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie	26.02.2025 r.
2.	FESL.05.04-IP.02-0805/23-004-02	Ewolucja szkoleniowa – szkolenia dla rozwoju kariery	13.06.2025 r.
3.	FESL.05.01-IP.02-000A/23-006-03	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach (I)	26.02.2025 r.
4.	FESL.10.17-IP.02-0761/23-005-01	Usługi rozwojowe – dotacje na szkolenia i studia podyplomowe	14.07.2025 r.
5.	FESL.05.01-IP.02-0021/23-006-01	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłobucku	30.01.2025 r.
6.	FESL.05.16-IP.02-0C8E/24-002-03	Otwórz się na zmiany!	14.08.2025 r.
7.	FESL.05.01-IP.02-001B/23-006-02	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lublińcu	26.02.2025 r.
8.	FESL.05.01-IP.02-001E/23-006-04	Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrzu (I)	04.03.2025 r.

Zespół kontrolujący pozytywnie ocenia sposób, w jaki IP WUP odzwierciedla proces weryfikacji administracyjnej w systemie CST2021. Ustalono, iż dokumentacja dot. wniosków o płatność znajduje się w dedykowanych obszarach ww. systemu. Wnioski o płatność, listy kontrolne, karty weryfikacji, pisma zatwierdzające są prawidłowo wypełniane. Moduły, kolumny, „checkboxy" oraz pozostałe elementy systemu CST2021 w sekcji: „wnioski o płatność" są rzetelnie i przejrzyście uzupełnione. Nie stwierdzono znaczących opóźnień w umieszczaniu dokumentów wymaganych w procesie weryfikacji WOP w systemie CST2021.

W dniu 10.02.2026 r. Zespół kontrolujący zwrócił się do IP WUP z prośbą o wyjaśnienie występujących rozbieżności w datach przesłania i zatwierdzenia harmonogramów płatności w module systemu CST2021 - Harmonogramu płatności następujących wniosków o płatność:

- FESL.05.01-IP.02-001B/23-006 - data przesłania harmonogramu płatności: 27.11.2024 r., data zatwierdzenia harmonogramu: 24.01.2025 r.,
- FESL.05.01-IP.02-000A/23-006 - data przesłania harmonogramu płatności: 27.11.2024 r., data zatwierdzenia harmonogramu: 18.12.2024 r.

W dniu 16.02.2026 r. Instytucja kontrolowana wyjaśniła, że:

"(…) Wymienione harmonogramy płatności były pierwszymi harmonogramami dla tych projektów złożonymi po udostępnieniu takiej funkcjonalności w CST2021. Rozbieżność terminu ich złożenia i zatwierdzenia wynikała z konieczności konsultacji zasad ich sporządzania. Po wyjaśnieniu wszystkich kwestii zostały one zatwierdzone."

Ustalono, że poza wyżej wskazanymi harmonogramami płatności, co do zasady systematyczność i odpowiednia terminowość dotycząca uzupełniania przez IP WUP odpowiednich pozycji w systemie CST2021 została zachowana. Wszystkie wymagane załączniki znajdują się w dedykowanych elementach systemu. W przypadku dokumentów źródłowych wymaganych w ramach weryfikacji wniosku o płatność (dokumenty z zestawienia wydatków m.in. faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej z dowodami zapłaty) jest to zakładka wnioski o płatność → podgląd wniosku → blok danych → zestawienie dokumentów.

W trakcie weryfikacji Modułu Projekty w systemie LSI2021 – zakładki Zarządzaj opiekunami projektu wiersz *„Opiekun w ramach instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność"* stwierdzono, iż w przypadku połowy sprawdzanych WOP nie uzupełniono informacji pozwalającej ustalić kto pełnił ww. funkcję. Uzupełnienie tej informacji jest o tyle istotne, że pozwala zidentyfikować osobę odpowiedzialną zarówno za rozliczenie wniosku, jak i dane zamieszczane w systemie. Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z zapisami Regulaminu Użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego Programu FE SL 2021-2027 (Szczegółowe prawa i obowiązki operatora i użytkowników, pkt 12). *„Użytkownik odpowiada za zgodność z dokumentami źródłowymi, danych wprowadzonych przez siebie do LSI 2021"*, możliwość przypisania odpowiedzialności jest jedną z kluczowych elementów zapewnienia ścieżki audytu. Zespół kontrolujący zaleca skrupulatne uzupełnianie danych dot. wiersza: *„Opiekun w ramach instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność*" znajdującego się w systemie LSI2021.

Rekomendacja nr 56	Zaleca się, aby dane zawarte w systemie LSI2021 dot. wiersza „Opiekun w ramach instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków

	o płatność" były uzupełniane w sposób kompletny i odzwierciedlający stan rzeczywisty.

8.4.2 <u>Analiza przebiegu procesu weryfikacji administracyjnej</u>

Zespół kontrolujący zweryfikował proces weryfikacji administracyjnej pod kątem spójności, ciągłości i zasadności sposobu postępowania IP WUP (m.in. podjęte decyzje, uzasadnienia, procedury, terminy) w danym obszarze i tym samym możliwości prześledzenia pełnej ścieżki audytu. Sprawdzono:

a. <u>Obieg korespondencji związanej z przekazaniem za pośrednictwem systemu CST2021 wniosku o płatność i związanych z tym dokumentów.</u>

Zespół kontrolujący przeanalizował:

- pisma IP WUP kierowane do Beneficjentów dot. przekazania dokumentów księgowych w celu weryfikacji wydatków wraz z odpowiedziami,
- listy kontrolne dot. weryfikacji wniosku o płatność,
- pisma IP WUP informujące Beneficjentów o rozpatrzeniu wniosku o płatność,
- karty obiegowe informujące o wynikach kontroli na miejscu i potwierdzające możliwość zatwierdzenia wniosku beneficjenta o płatność,
- pozostałą korespondencję Jednostki z Beneficjentem (m.in. wnioski Beneficjentów o odstąpienie od reguły proporcjonalności, dokumenty potwierdzające status podmiotu jako podatnik VAT).

W trakcie analizy list kontrolnych do weryfikacji wniosku o płatność nr FESL.05.16-IP.02-0C8E/24-002-01, stwierdzono niespójność zapisów w systemie CST2021 tj. w module Projekty -› Lista projektów –› Wnioski o płatność -› Dane wniosku -› Karta weryfikacji -› zakładka Przebieg weryfikacji jako pierwszą osobą weryfikująca ww. WOP podano dane <u>P. Moniki K</u>., natomiast w samej Liście kontrolnej w pozycji „Pierwsza osoba weryfikująca" widnieje nazwisko <u>P. Beata W.</u>

W celu uzyskania wyjaśnień, Zespół kontrolujący w dniu 30.01.2026 r. przesłał do IP WUP prośbę o ustosunkowanie się do ww. kwestii. W dniu 03.02.2026 r. Jednostka kontrolowana drogą mailową przekazała następujące wyjaśnienie: *„(…)Niespójność zapisów w systemie CST2021 dot. przebiegu weryfikacji wniosku o płatność FE SL.05.16-IP.02-0C8E/24-002-01 wynika z funkcjonowania systemu zastępstw. W momencie wpływu wniosku do systemu CST2021 opiekun projektu wskazuje osobę do weryfikacji, podając swoje nazwisko.*

Następnie system automatycznie przypisuje opiekuna jako pierwszą osobę weryfikującą. Ze względu na nieobecność opiekuna projektu wniosek został zweryfikowany przez osobę zastępującą – Panią Beatę W."

Zespół kontrolujący przyjmuje powyższe wyjaśnienie.

b. <u>Sposób udokumentowania wyboru dokumentów do próby w celu weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność.</u>

W dniu 19.12.2025 r. Zespół kontrolujący zwrócił się do IP WUP z prośbą o udostępnienie wzoru notatki z losowania próby do weryfikacji WOP potwierdzającej sposób udokumentowania wyboru dokumentów do próby oraz prawidłowość wyboru określonej liczby dokumentów (dot. rekomendacji nr 14 cyt: *„Wszystkie czynności w zakresie losowania próby do weryfikacji wniosków o płatność należy dokumentować, tak aby nie było wątpliwości co do liczby oraz sposobu losowania dokumentów do pogłębionej analizy. Należy rozważyć każdorazowe umieszczanie pełnego zestawienia dokumentów oraz szczegółowe wskazanie metody wyłonienia wraz z uzasadnieniem dla przypadków, gdzie wynik matematyczny jest niższy niż ten wymagany zapisami Rocznego Planu Kontroli"* z Kontroli systemowej nr KS/VI/2024). Jednostka kontrolowana tego samego dnia przekazała Zespołowi kontrolującemu komplet wymaganej dokumentacji.

W celu doprecyzowania badanego obszaru, Zespół kontrolujący w dniu 26.01.2026 r. wystosował do IP WUP kolejne zapytanie mające na celu uzyskanie informacji dotyczącej okresu obowiązywania wzoru notatki z losowania potwierdzającej sposób udokumentowania procesu wyboru dokumentów do próby oraz informacji o formie i sposobie ogłoszenia obowiązującego wzoru dokumentu. Dzień później IP WUP wskazała wiadomość mailową przesłaną do Kierowników Zespołów ds. obsługi projektów 1, 2 i 3 w dniu 14.04.2025 r. o następującej treści cyt: *„W celu ujednolicenia metody doboru do próby dokumentów podlegających weryfikacji we wniosku o płatność, przesyłam w załączeniu procedurę oraz plik, ułatwiający udokumentowanie procesu na potrzeby ewentualnych kontroli. Proszę o jego stosowanie od 15.04.2025 r."* Jednostka poinformowała, iż wskazana wiadomość dokumentuje zarówno mailową formę przekazania informacji, jak również termin wdrożenia. Równocześnie Jednostka wskazała , *że w związku ze zmianą zapisów w Rocznym Planie Kontroli (...) dla FESL 2021-2027, sposób losowania dokumentów został zaktualizowany - również mailowo - poprzez przesłanie do*

Kierowników Zespołów zaktualizowanej procedury 01.07.2025 r., którą również przesyłam w załączeniu."

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, że proces dotyczący przebiegu wyboru dokumentów do próby w celu weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność odbywa się prawidłowo. Ustalono, że termin obowiązywania nowego wzoru notatki potwierdzającej sposób losowania próby dokumentów podlegających weryfikacji we wniosku o płatność (termin wdrożenia rekomendacji nr 14: 15.04.2025 r.) pokrywa się z konkretnymi dokumentami stosowanymi przez IP WUP, które zostały zweryfikowane w ramach badanej próby. Forma, wygląd i sposób wypełniania dokumentacji przez Jednostkę jest w pełni zgodny ze wzorem notatki, będącej sposobem wdrożenia rekomendacji nr 14 wydanej na poprzedniej Kontroli systemowej.

c. <u>Weryfikacje deklaracji bezstronności osób odpowiedzialnych za weryfikację wniosków o płatność.</u>

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono procedury dotyczące zachowania zasady bezstronności w ramach procesu weryfikacji WOP. Przeanalizowano i zweryfikowano deklaracje bezstronności osób odpowiedzialnych za weryfikację WOP. W przypadku następujących WOP:

- FESL.10.17-IP.02-0761/23-005-01,
- FESL.05.16-IP.02-0C8E/24-002-03,
- FESL.05.16-IP.02-0C8E/24-002-01,

stwierdzono, iż w pierwotnie udostępnionych przez IP WUP na potrzeby niniejszej kontroli materiałach, nie ma deklaracji bezstronności osób weryfikujących ww. WOP. W związku z tym, w dniu 19.01.2026 r. Zespół kontrolujący poprosił Jednostkę o przesłanie brakujących deklaracji bezstronności. Tego samego dnia IP WUP przekazała wymaganą dokumentację, co pozwoliło na dalsze prześledzenie sposobu realizacji sprawdzanego zagadnienia.

W dniu 16.02.2026 r. Zespół kontrolujący wystosował do IP WUP prośbę o udostępnienie dokumentów potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji bezstronności osób zaangażowanych w proces oceny wniosku o płatność nr FESL.05.16-IP.02-0C8E/24-002 oraz opisanie przebiegu jego weryfikacji. Dzień później wystosowano kolejne zapytanie w celu doprecyzowania opisu procesu weryfikacji tych oświadczeń.

W dniu 17.02.2026 r. IP WUP wskazała, że cyt: *Procedura weryfikacji bezstronności została określona w Zarządzeniu Nr AA-021/35/2025 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach z dnia 07.04.2025 r. Biorąc pod uwagę w/w Zarządzenie, odstępstwem z dnia 17.04.2025 r. wprowadzono stosowne zapisy nt. weryfikacji bezstronności opiekunów projektów do Instrukcji Wykonawczych w procesie 4.1.1. Na podstawie ustaleń wewnętrznych dot. przedmiotowej sprawy podjęto decyzję nt. zastosowania procedury weryfikacji bezstronności dla naborów rozstrzygniętych od 07.04.2025 r., tj. od wejścia w życie w/w Zarządzenia Dyrektora WUP.*

Z uwagi na to, iż Zarząd Województwa Śląskiego podjął uchwałę (nr 333/62/VII/2025) w sprawie zmiany zapisów Ogłoszenia o naborze oraz Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru FESL.05.16-IP.02-145/24, zatwierdzenia wyników oceny projektów dokonanej przez Komisję Oceny Projektów oraz wyboru projektów do dofinansowania w ramach naboru nr FESL.05.16-IP.02-145/24 w dniu 19 lutego 2025 r. (tj. przed wejściem w życie w/w Zarządzenia Dyrektora WUP w Katowicach i odstępstwa do IW) nie dokonano weryfikacji bezstronności oświadczeń pracowników dot. ww. naboru, w tym również projektu nr FESL.05.16-IP.02-0C8E/24 przez Zespół zadaniowy ds. weryfikacji bezstronności. (…).

W wyniku analizy udostępnionej korespondencji oraz uzyskanych od Jednostki wyjaśnień ustalono, że termin obowiązywania Procedury weryfikacji bezstronności osób przypada na dzień 07.04.2025 r., tj. zgodnie z datą podpisania ww. Zarządzenia Nr AA-021/35/2025 przez Dyrektora WUP w Katowicach. Ustalono, że IP WUP podjęła decyzję nt. zastosowania procedury weryfikacji bezstronności osób dla naborów rozstrzygniętych od 07.04.2025 r., tj. od wejścia w życie ww. Zarządzenia.

Zespół kontrolujący nie ma zastrzeżeń do przebiegu i sposobu składania deklaracji bezstronności osób odpowiedzialnych za weryfikację wniosku o płatność. W badanej próbie nie ma wniosków o płatność, których deklaracje wchodziłyby w zakres wskazanych wcześniej terminów pozwalających na analizę procesu weryfikacji oświadczeń o bezstronności.

d. <u>Rejestrowanie dokumentacji i komunikacja w systemie Talgos dot. weryfikacji administracyjnej</u>

Zespół kontrolujący przeprowadził weryfikację materiałów zawierających udostępnione przez Jednostkę kontrolowaną skany korespondencji wygenerowanej w systemie Talgos (m.in. skany korespondencji wychodzącej dot. weryfikacji WOP, wykazów dokumentów).

Ustalono, że dokumentacja związana z procesem obsługi wniosków o płatność w systemie Talgos jest prawidłowo i rzetelnie opracowywana. Weryfikacja dokumentów pozwala stwierdzić, iż są one ujednolicone co do sposobu ich opisywania („treść", „temat w sprawie", „znak sprawy"). Zapewnia to sprawną i szybką możliwość zidentyfikowania poszczególnych dokumentów wchodzących w skład prowadzonych spraw.

e. Terminowość weryfikacji wniosków o płatność

W celu potwierdzenia terminowości weryfikacji WOP objętych kontrolą, przeanalizowano zapisy zawarte w systemie CST2021 oraz w dokumentacji projektowej konkretnych WOP dotyczące momentu złożenia wniosku o płatność oraz terminu zatwierdzenia wniosku.

Potwierdzono, iż wnioski weryfikowane są w terminie wynikającym z art. 74 ust.1, lit. (b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24.06.2021 r.

Podsumowując, realizacja przez IP WUP działań w zagadnieniach kontrolowanych w ramach obszaru weryfikacji administracyjnej oceniona jest jako **pozytywna.** Stwierdzone uchybienie nie wpływa na ogólny wynik oceny danego obszaru.

8.5 Obszar: KONTROLE PROJEKTÓW

Prawidłowość realizacji procesu kontroli projektów przeprowadzanych przez IP WUP, została oceniona na podstawie analizy pełnej dokumentacji udostępnionej przez Jednostkę. Przy przeprowadzaniu niniejszej Kontroli systemowej pod uwagę wzięte zostały przeprowadzone przez IP WUP wizyty monitoringowe oraz kontrole planowe zakończone w okresie objętym kontrolą. Po raz pierwszy w ramach Programu FESL skontrolowano wskazany obszar, wobec czego nie zaszła potrzeba weryfikacji wdrożenia rekomendacji z poprzednich kontroli.

8.5.1. Przygotowanie do kontroli

a. Wizyty monitoringowe

Podczas prowadzenia czynności kontrolnych Zespół kontrolujący zweryfikował wizyty monitoringowe dla następujących umów:

- FESL.05.09-IP.02-03H1/23 (nr 12/WM/FESL/2024/RO2)
- FESL.10.17-IP.02-0779/23 (nr 9/WM/FESL/2024/RO2, 15/WM/FESL/2024/RO2)
- FESL.06.06-IP.02-07HA/23 (nr 18/WM/FESL/2025/RO2)
- FESL.05.01-IP.02-0027/23 (nr 5/WM/FESL/2024/RO1)

- FESL.10.17-IP.02-0775/23 (nr 7/WM/FESL/2024/RO2)
- FESL.10.17-IP.02-0778/23 (nr 8/WM/FESL/2024/RO2, 21/WM/FESL/2024/RO2)
- FESL.05.14-IP.02-0763/23 (nr 33/WM/FESL/2025/RO2)

W trakcie weryfikacji wizyt monitoringowych stwierdzono, iż w Załączniku nr 9 *Zestawienie wszystkich wizyt monitoringowych zakończonych w okresie objętym kontrolą wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia wizyt* przesłanym przez IP WUP stwierdzono błąd. Dla trzech projektów (dot. -0775/23, - 0779/23, -0778/23) w kolumnie numer umowy błędnie określono nr działania, tj. zamiast 10.17 było 05.10. Powyższe błędy nie miały wpływu na weryfikację wizyt monitoringowych. Dnia 13.02.2026 r. IP WUP przesłała skorygowany Załącznik nr 9.

Jednostka kontrolowana terminowo i zgodnie z procedurą wytworzyła niezbędne do przeprowadzenia wizyty monitoringowej dokumenty, takie jak upoważnienia do przeprowadzenia wizyty, które zgodnie z IW zawierają termin proponowanej wizyty monitoringowej w miejscu świadczonej usługi oraz oświadczenia o bezstronności.
Zgodnie z przedstawioną przez Jednostkę kontrolowaną dokumentacją do wizyty monitoringowej nr 9/WM/FESL/2024/RO2, tj. upoważnieniem z dnia 24.10.2024 r. oraz z dnia 30.10.2024 r. wynika, że wizyta została przedłużona. Brak jest dokumentów potwierdzających konieczność przedłużenia wizyty. Dodatkowo w piśmie przekazującym informację z ww. wizyty monitoringowej widnieje informacja, że wizyta odbyła się 25.10.2024 r. oraz 31.10.2024 r. Zgodnie z IW *„W przypadku konieczności przedłużenia wizyty monitoringowej pracownik zaangażowany w proces prowadzenia wizyty przedstawia pisemne uzasadnienie (w formie notatki służbowej)”.* Analogiczna sytuacja występuje w przypadku wizyty nr 21/WM/FESL/2024/RO2.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż dla przeprowadzonych wizyt wybranych do kontroli procedura prowadzenia wizyt monitoringowych i tym samym wysłania informacji pokontrolnej kończy się przed upływem terminu, który wskazany jest w upoważnieniu do przeprowadzenia danej wizyty. Wyjątek stanowi wizyta monitoringowa nr 7/WM/FESL/2024/RO2. Upoważnienie dla tej wizyty ustalono od dnia 04.10.2024 r. do 04.01.2025 r., ostateczna informacja z wizyty monitoringowej jest z datą 27.12.2024 r., przekazana Beneficjentowi w dniu 09.01.2025 r., tj. po dacie ważności upoważnienia. Brak jest informacji odnośnie przedłużenia danego upoważnienia. Zespół kontrolujący zwrócił się do IP WUP o wyjaśnienie powyższej sytuacji. W odpowiedzi na maila z dnia 19.12 2025 r. IP WUP

wyjaśniła, że*: „Wizyta monitoringowa nr 7/WM/FESL/2024/RO2 została przeprowadzona w ramach weryfikacji funkcjonowania biur obsługi klienta i biur projektów Działania 10.17 FE SL w czasie, gdy odbywało się wdrażanie nowej perspektywy finansowej. Przeprowadzono wówczas szereg wizyt tego typu. Ww. wizyta była pierwszą z nich. Na podstawie ustaleń poczynionych w trakcie wizyt stało się niezbędne opracowanie rozwiązań systemowych w ramach Komitetu Sterującego KOD. Dopiero po przyjęciu ww. rozwiązań były możliwe sporządzenie i akceptacja Ostatecznej informacji z wizyty monitoringowej. Była to sytuacja wyjątkowa, dodatkowo spotęgowana okresem świąteczno-noworocznym. Nie zostało wówczas sporządzone przedłużenie upoważnienia. W związku z powyższym zobowiązujemy się do dochowania należytej staranności w tej kwestii, a co za tym idzie, każdorazowego przedłużania upoważnienia w celu wyeliminowania takich sytuacji w przyszłości”.*

~~Mając na uwadze przyjętą przez Jednostkę praktykę, iż postępowanie kontrolne przy wizytach monitoringowych kończy się wraz z terminem ważności upoważnienia, należy wprowadzić zmiany do IW, które doprecyzują m.in. termin trwania czynności kontrolnych w ramach wizyt monitoringowych.~~

Zespół kontrolujący zwraca uwagę, iż podejmując decyzję o przedłużeniu wizyty monitoringowej, należy każdorazowo i precyzyjnie wskazać przyczynę i cel takiego przedłużenia.

Mając na uwadze wyjaśnienia Jednostki sformułowano następującą rekomendację:

Rekomendacja nr ~~6~~7	Należy dochować należytej staranności oraz zapewnić pełną terminowość ~~doprecyzować zapisy IW IP WUP~~ w zakresie prowadzenia wizyt monitoringowych, tak aby były zgodne z prowadzoną praktyką oraz obowiązującymi procedurami.

b. Kontrole planowe

Kontrolujący zweryfikowali również kontrole projektów prowadzone w miejscu realizacji projektu o nr:

- FESL.05.09-IP.02-03H1/23 (nr 1/K/FESL/5.09/2024/RO2),
- FESL.05.01-IP.02-000D/23 (nr 4/K/FESL/5.1/2024/RO1),
- FESL.05.01-IP.02-0026/23 (nr 1/K/FESL/5.1/2024/RO2),

- FESL.10.17-IP.02-076C/23 (nr 1/K/FESL/10.17/2024/RO2).

Potwierdzono, iż Jednostka kontrolowana terminowo i zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi przygotowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli. IP WUP udostępniła pisma informujące o rozpoczęciu kontroli wysyłane do Beneficjentów, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz oświadczenia o bezstronności. W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano metodologię doboru próby dla projektów wytypowanych do weryfikacji w ramach niniejszej Kontroli systemowej.

IP WUP dnia 15.12.2025 r. udostępniła analizę ryzyka do wybranych projektów oraz kwartalne i roczne sprawozdania. Dodatkowo dnia 30.12.2025 r. przedstawiła notatkę dot. metodologii doboru próby cyt: *„Informuję, iż metodologia doboru próby do kontroli na miejscu lub siedzibie beneficjenta w ramach FESL jest sporządzana zgodnie z zapisami pkt. 3.4.2.2 Rocznego Planu Kontroli dla Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027. W ramach przedmiotowej Kontroli systemowej zostały uprzednio przekazane kwartalne analizy ryzyka potwierdzające wybór projektów do kontroli, zgodnie z opisaną w Rocznym Planie Kontroli metodyką doboru próby projektów do kontroli, w tym projektów wybranych w ramach Kontroli systemowej."*

Po przeanalizowaniu udostępnionej Zespołowi kontrolującemu dokumentacji potwierdzono, iż IP WUP prawidłowo i zgodnie z założeniami Rocznego Planu Kontroli wybiera projekty do kontroli, wobec czego nie formułuje się rekomendacji w tym zakresie.

Zgodnie z pismem do Beneficjenta nr KK-08-6/2025/AS-1/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. termin kontroli planowej nr 1/K/FESL/5.09/2024/RO2, prowadzonej w dniach 19-20.12.2024 r. oraz 09-10.01.2025 r. został przedłużony do dnia 14.03.2025 r. W udostępnionej przez IP WUP dokumentacji, brak jest informacji odnośnie powodów przedłużenia kontroli. Dodatkowo w IW brak jest zapisu odnośnie konieczności sporządzenia notatki służbowej w przypadku przedłużania kontroli. ~~Taka procedura powinna znaleźć się w IW analogicznie jak w przypadku wizyt monitoringowych, wobec czego formułuje się rekomendację.~~

Rekomendacja nr ~~7~~8	W przypadku konieczności przedłużenia kontroli należy każdorazowo uzasadniać powód przedłużenia.

8.5.2. Dokumentowanie procesu w systemie CST2021 – e-KONTROLE

Kontroli poddano prawidłowość, terminowość i spójność danych, dotyczących kontroli projektów oraz wizyt monitoringowych, wprowadzanych przez pracowników IP WUP do systemu CST2021.

Zespół kontrolujący ustalił, iż IP WUP rejestruje kontrole w systemie CST2021 w module e-Kontrole. Potwierdzono, iż wszystkie wylosowane do kontroli wizyty monitoringowe oraz kontrole projektów zostały zarejestrowane w systemie.

Potwierdzono, że co do zasady IP WUP umieszcza dokumenty dotyczące kontroli oraz wizyt monitoringowych w systemie CST2021, jednakże w większości przypadków dokumentacja jest niekompletna. Zespół kontrolujący wskazuje, że przez komplet dokumentacji należy rozumieć wszystkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz dokumenty wytworzone w trakcie czynności kontrolnych włączając w to pisma do Beneficjentów, jak również pisma otrzymane od Beneficjentów.

Ustalono, że IP WUP nie wprowadza jednolicie treści dotyczących kontroli do systemu CST2021 Moduł e-Kontrole, tzn. nie wszyscy pracownicy uzupełniają zakładkę „dokumenty pokontrolne", a dokumenty z kontroli znajdują się w różnych miejscach Modułu.
W związku z powyższym, należy usystematyzować oraz ujednolicić sposób przechowywania dokumentacji w systemie CST2021 Module e-Kontrole, co ułatwi proces prowadzenia kontroli i zapewni odpowiednią przejrzystość ścieżki audytu.
Zespół kontrolujący zwraca szczególną uwagę na konieczność dochowania każdorazowo najwyższej staranności przy dokumentowaniu procesu w systemie CST2021.

Rekomendacja nr ~~8~~9	Należy uporządkować dokumentację dotyczącą kontroli oraz wizyt monitoringowych w systemie CST2021 w Module e-Kontrole.

8.5.3. Terminowość prowadzenia kontroli

W celu zbadania czy Jednostka kontrolowana terminowo realizuje kontrole projektów, dokonano weryfikacji udostępnionej dokumentacji w tym zestawienia przesłanego przez IP WUP w ramach analizy przedkontrolnej.

Zgodnie z zapisami IW IP WUP przeprowadzenie kontroli trwa od 1-4 dni (w uzasadnionych przypadkach kontrola może trwać dłużej), sporządzenie i przesłanie IPK do Beneficjenta trwa do 30 dni roboczych – bieg terminu rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu kontroli.

Dodatkowo, aby potwierdzić czy termin zakończenia czynności kontrolnych jest zgodny z przedstawionymi dokumentami, Zespół kontrolujący wygenerował raport z systemu CST2021. Na jego podstawie stwierdzono, iż dla większości kontroli nie jest uzupełniana przez IP WUP w systemie CST2021 data zakończenia kontroli.

Dnia 10.02.2026 r. poproszono Jednostkę o wyjaśnienia, czy istnieje techniczna możliwość wprowadzenia daty zakończenia kontroli, tak aby była zgodna z pismem wysyłanym do Beneficjenta informującym o zakończeniu czynności kontrolnych. IP WUP mailem z dnia 16.02.2026 r. udzieliła następującej odpowiedzi cyt: *„Tak, istnieje techniczna możliwość wprowadzenia daty zakończenia kontroli do modułu e-Kontrole w systemie CST. W przypadku części już zakończonych kontroli faktycznie data ta nie została wprowadzona do systemu - informacje w tym zakresie są uzupełniane. Zobowiązujemy się, iż w przyszłości dołożymy starań, aby wszystkie wymagane rubryki w systemie CST były uzupełniane na bieżąco”.*

Zespół kontrolujący akceptuje wyjaśnienia oraz sposób postępowania Jednostki kontrolowanej jednakże zaleca, aby na bieżąco uzupełniać datę zakończenia kontroli, tak aby była zgodna z rzeczywistą datą zakończenia czynności kontrolnych.

Rekomendacja nr ~~9~~10	Należy uzupełniać w systemie CST2021 w Module e-Kontrole datę zakończenia kontroli tak, aby odzwierciedlała stan rzeczywisty.

8.5.4. Konflikt interesów

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych, Zespół kontrolujący sprawdził czy IP WUP posiada odpowiednie procedury dotyczące zachowania zasady bezstronności w ramach kontroli projektów.

Zgodnie z IW członkowie Zespołu kontrolującego podpisują oświadczenia o bezstronności. Następnie Naczelnik / Z-ca Naczelnika NK przekazuje do Naczelnika AA w wersji elektronicznej wniosek o weryfikację oświadczeń o bezstronności wraz z oświadczeniami o bezstronności podpisanymi przez pracowników. Ustalono, że oświadczenia podlegają weryfikacji zgodnie

z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Dyrektora WUP, którego treść określa procedurę weryfikacji oświadczeń w ramach zapobiegania konfliktowi interesów.
IP WUP wyjaśniła, iż „*W kwestii dokumentowania przeprowadzenia weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności/konflikcie interesów informuję, iż w odniesieniu do niżej wymienionych kontroli oraz wizyt monitoringowych wszczęcie procedur ich dotyczących (data zawiadomienia o kontroli, upoważnienia na wizytę/ kontrolę oraz podpisania deklaracji bezstronności) odbyło się przed dniem wejścia w życie Zarządzenia Dyrektora WUP nr AA-021/35/2025 z dnia 07.04.2025 r. ws. weryfikacji bezstronności osób zaangażowanych w procesy związane z wdrażaniem programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.*
Zatem nie było wówczas obowiązku weryfikacji bezstronności osób zaangażowanych w procesy realizowane przez Wydział kontroli FE i związanej a tym procedury.
Dotyczy to kontroli i wizyt następujących projektów wskazanych w Załączniku nr 1 do Zawiadomienia o kontroli nr KS/II/2025 (…).

Wersje papierowe Deklaracji bezstronności dot. niżej wskazanych projektów zostały zeskanowane i przekazane osobom kontrolującym wraz ze wszystkimi innymi dokumentami dot. przedmiotowych kontroli i wizyt.
Tym samym w odniesieniu do wskazanej próby jedynie w przypadku wizyty monitoringowej projektu FESL.05.14-IP.02-0763/23 Związek Gmin i Powiatów Subregionu Północnego Województwa Śląskiego istniał obowiązek procedury wynikającej z ww. zarządzenia. W załączeniu dokumentacja potwierdzająca przedmiotową weryfikację oświadczeń".

Mając na uwadze powyższe wyjaśnienie Jednostki kontrolowanej, Zespół kontrolujący podjął decyzję, iż kontrolowane zagadnienie będzie przedmiotem kolejnej Kontroli systemowej w celu potwierdzenia, że Oświadczenia o bezstronności podlegają weryfikacji zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dyrektora WUP nr AA-021/35/2025 z dnia 07.04.2025 r. Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia i sposób postępowania Jednostki kontrolowanej i nie wnosi zastrzeżeń.

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono, iż dla wizyty monitoringowej nr 18/WM/FESL/2025/RO2 na oświadczeniu o bezstronności z dnia 25.04.2025 r. widnieją nieczytelne podpisy członków Zespołu kontrolującego. Analogiczna sytuacja występuje

w przypadku wizyty nr 5/WM/FESL/2024/RO1 i nr 7/WM/FESL/2024/RO2 oraz kontroli planowej nr 4/K/FESL/5.1/2024/RO1. Zespół kontrolujący nie jest w związku z tym w stanie jednoznacznie potwierdzić tożsamości osób, które złożyły oświadczenia o bezstronności w ramach przeprowadzonych kontroli oraz wizyt monitoringowych.

Istotnym w przypadku składania oświadczeń o bezstronności jest umożliwienie ich bezproblemowej identyfikacji oraz weryfikacji ich treści i prawidłowości zarówno w obrębie Jednostki, jak i dla organów kontrolnych. Zaleca się składanie podpisu obok wpisanego imienia i nazwiska członka Zespołu kontrolującego, jak w przypadku kontroli nr 1/K/FESL/10.17/2024/RO2 - taki zapis pozwoli bez wątpliwości potwierdzić tożsamość osoby składającej oświadczenie. Formułuje się zatem rekomendację:

Rekomendacja nr 10~~11~~	Zaleca się czytelne wpisanie imienia i nazwiska obok złożonego podpisu osoby przedkładającej oświadczenie o bezstronności.

W ramach bieżącej kontroli obszar został oceniony **pozytywnie z uchybieniami**, wobec których wydano pięć rekomendacji.

9) Posumowanie ustaleń i rekomendacji

Pkt opisu ustaleń	Treść ustalenia	Treść rekomendacji	Termin wdrożenia rekomendacji
8.2.4 a	Niespójny i niepełny sposób oznaczania dokumentów wytworzonych w toku prac KOP utrudniający lub uniemożliwiający ich identyfikację.	Rekomendacja nr 1: Dokumenty wytwarzane w trakcie pracy KOP należy opatrywać numerem naboru.	niezwłocznie
8.2.4 b	Brak publikacji na stronie FESL składu KOP w ramach naboru nr FESL.05.06-IP.02-121/24.	Rekomendacja nr 2: Należy wdrożyć skuteczne zabezpieczenia zapobiegające brakom dokumentów dotyczących danego naboru, przewidzianych do publikacji przez Jednostkę na portalu Programu FESL.	niezwłocznie
8.2.4.c	Po uruchomieniu modułu KOP w LSI2021, nie wszystkie oceny były w nim przeprowadzane.	Rekomendacja nr 3: Należy zapewnić zgodność z zapisami IW w zakresie stosowania modułu KOP w systemie LSI2021.	niezwłocznie

~~8.3.2 a.~~	~~Brak jest poinformowania Wnioskodawcy o przedłużonym terminie rozpatrzenia protestu.~~	~~Rekomendacja nr 4: Rekomenduje się informowanie Wnioskodawców składających protest do Jednostki o przedłużeniu terminu jego rozpatrzenia zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej.~~	~~niezwłocznie~~
8.3.2 b.	Załączniki wskazane w Module Protesty zostały umieszczone w systemie LSI2021 w późniejszym terminie.	Rekomendacja nr 4~~5~~: Zaleca się niezwłoczne kompletowanie załączników w Module Protesty systemu LSI2021 ~~jak i jego staranne uzupełnianie~~.	niezwłocznie
8.4.1	W systemie LSI2021 informacja o opiekunie odpowiedzialnym za weryfikację wniosków o płatność nie jest każdorazowo wskazywana.	Rekomendacja nr 5~~6~~: Zaleca się, aby dane zawarte w systemie LSI2021 dot. wiersza „Opiekun w ramach instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność" były uzupełniane w sposób kompletny i odzwierciedlający stan rzeczywisty.	niezwłocznie
8.5.1 a	Postępowanie kontrolne przy wizytach monitoringowych kończy się wraz z terminem ważności upoważnienia.	Rekomendacja nr 6~~7~~: Należy dochować należytej staranności oraz zapewnić pełną terminowość ~~doprecyzować zapisy IW IP WUP~~ w zakresie prowadzenia wizyt monitoringowych, tak aby były zgodne z prowadzoną praktyką oraz obowiązującymi procedurami.	niezwłocznie ~~podczas najbliższej aktualizacji IW~~
8.5.1 b	Ustalono, iż IP WUP nie sporządza notatki w przypadku konieczności przedłużenia kontroli.	Rekomendacja nr 7~~8~~: ~~Należy zaktualizować IW o zapis dotyczący sporządzenia notatki służbowej~~ W przypadku konieczności przedłużenia kontroli należy każdorazowo uzasadniać powód przedłużenia.	niezwłocznie ~~podczas najbliższej aktualizacji IW~~
8.5.2	Ustalono, że nie wszyscy pracownicy uzupełniają zakładkę "dokumenty pokontrolne" w Module e-Kontrole.	Rekomendacja nr 8~~9~~: Należy uporządkować dokumentację dotyczącą kontroli oraz wizyt monitoringowych w systemie CST2021 w Module e-Kontrole.	niezwłocznie
8.5.3	Dla większości kontroli nie jest uzupełniana przez IP WUP w systemie CST2021 Module e-	Rekomendacja nr 9~~10~~: Należy uzupełniać w systemie CST2021 w Module e-Kontrole	niezwłocznie

	Kontrole data zakończenia kontroli.	datę zakończenia kontroli tak, aby odzwierciedlała stan rzeczywisty.	
8.5.4	Brak możliwości potwierdzenia tożsamości osób, które złożyły oświadczenia o bezstronności w ramach przeprowadzonych kontroli oraz wizyt monitoringowych.	Rekomendacja nr 10~~11~~: Zaleca się czytelne wpisanie imienia i nazwiska obok złożonego podpisu osoby przedkładającej oświadczenie o bezstronności.	niezwłocznie

W terminie 3 miesięcy od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej należy przekazać do IZ informację, w oparciu o poniższą tabelę, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych i wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Należy również przedłożyć stosowne dokumenty - dowody, potwierdzające wykonanie zalecenia/rekomendacji.

Lp.	**Odniesienie do treści Informacji Pokontrolnej (str., pkt.)**	**Rekomendacja**	**Sposób wdrożenia rekomendacji**	**Termin wdrożenia rekomendacji**	**Osoba odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji**
1.					

10) Zastrzeżenia Jednostki kontrolowanej:

Zgodnie z załącznikiem do pisma przekazującego Informację pokontrolną.

Odniesienie do treści IPK	**Stanowisko Jednostki kontrolowanej**	**Stanowisko IZ**

11) Wykaz stosowanych w dokumencie skrótów:

Pojęcie / skrót	**Rozwinięcie**
FESL	Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP WUP	Instytucja Pośrednicząca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
IW	Instrukcje Wykonawcze IP WUP:

	- v.1 – obowiązujące w okresie objętym kontrolą, przyjęte uchwałą nr 813/418/VI/2023 Zarządu z dnia 19.04.2023 r. - v.2 – przyjęte po okresie objętym kontrolą uchwałą nr 1742/42/VII/2024 Zarządu z dnia 20.11.2024 r.
IZ	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
KAS/IA	Krajowa Administracja Skarbowa / Instytucja Audytowa
KO	Komisja odwoławcza w celu rozpatrzenia protestów od wyników oceny projektów
KOF-M	Karta oceny formalno-merytorycznej
KOP	Komisja Oceny Projektów
NSA	Naczelny Sąd Administracyjny
RPK	Roczny Plan Kontroli dla Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 przyjmowany na dany rok obrachunkowy uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego
WOD	Wniosek o dofinansowanie projektu
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny
Porozumienie	Porozumienie nr 38/RT/2023 w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zawarte w dniu 04.04.2023 r. pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego, działającym jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach – Instytucją Pośredniczącą, zmienione Aneksem nr 1 z dnia 04.12.2024 r.
Regulamin pracy KOP	Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów dla naborów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, przyjęty Zarządzeniem Nr AA-0021/14/2023 Dyrektora WUP z dnia 12.06.2023 r. W uzasadnionych i wyraźnie opisanych przypadkach przywoływano zaktualizowaną wersję Regulaminu pracy KOP przyjętą Zarządzeniem Nr AA-0021/38/2025 Dyrektora WUP z dnia 22.04.2025 r.
Rozporządzenie finansowe	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23.09.2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zastępujące Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18.07.2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24.06.2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2025 poz. 1733, 1844)

Wytyczne dotyczące kontroli	Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 26.10.2022 r.
Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej	Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 25.01.2023 r.
Wytyczne dotyczące wyboru projektów	Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 12.10.2022 r. oraz w ich aktualizacja z dnia 03.06.2025 r.
Zarząd / ZW	Zarząd Województwa Śląskiego

12) Pouczenie:

Kierownikowi Jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, na piśmie, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej i ewentualną dokumentacją w sprawie. Termin ten może być przedłużony na wniosek Kierownika Jednostki kontrolowanej złożony w formie pisemnej przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Kierownik Jednostki kontrolowanej ma prawo odmówić podpisania informacji pokontrolnej, o czym informuje pisemnie IZ. Niepodpisanie informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

13) Oświadczenie Kierownika Jednostki kontrolowanej:

Oświadczam, że nie wiadomo mi nic o jakichkolwiek nieujawnionych w niniejszej Informacji Pokontrolnej kwestiach związanych z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, które mogłyby wpływać w sposób negatywny na ocenę prawidłowości realizacji procesów poddanych kontroli.

.....

[podpis elektroniczny Kierownika Jednostki kontrolowanej]

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:	*Bartosz Derewniuk* *Agnieszka Gawłowska* *Tomasz Mikrut* *[zgodnie z datą w SOD]*

Podpis Dyrektora DRT / Zastępcy Dyrektora DRT:	Dokument podpisany elektronicznie przez: Małgorzata Staś; Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego. Data podpisu: 2026.04.24 14:54:39. *[imię, nazwisko, podpis elektroniczny, data]*
Podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej:	Podpisany przez: Grzegorz Mieczysław Sikorski Data podpisu: 2026-04-28 11:38:59 +02:00 *[imię, nazwisko, podpis elektroniczny, data]*