

INFORMACJA POKONTROLNA nr 2/1.7.1/2025
z kontroli trwałości po zakończeniu realizacji Projektu przeprowadzonej przez
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Katowicach

I. Podstawa prawna przeprowadzonej kontroli:

- Umowa pomiędzy WFOŚiGW w Katowicach a Ministrem Gospodarki w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014- 2020 z dnia 18.12.2014 r.
- Porozumienie pomiędzy WFOŚiGW w Katowicach a Ministrem Energii w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją POIiŚ 2014-2020 z dnia 15.03.2016 r. (z późniejszymi zmianami).
- Zalecenia dla instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w zakresie procedur kontrolnych oraz systemu rocznych rozliczeń
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Wdrażającej Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, wersja 37 z 23 stycznia 2025 r.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Upoważnienia stałe dla pracowników Zespołu kontrolującego WFOŚiGW w Katowicach do przeprowadzenia kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli POIiŚ w sektorze energetyki.

II. Dane dotyczące kontrolowanej jednostki:

Nazwa i forma prawna jednostki kontrolowanej:	Gmina Kłobuck
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Burmistrz: Jerzy Zakrzewski
Adres:	42-100 Kłobuck, ul. 11 Listopada 6
Tel./fax:	tel. 34 31 00 150 / fax 34 317 26 61
Email:	sekretariat@gminaklobuck.pl

III. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
Dorota Kubicka	Inspektor Wydziału Inwestycji i Rozwoju
Krzysztof Chamarowski	Dyrektor Zarządu Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku
Teresa Włoka	Główny Księgowy ZDiGK w Kłobucku
Jacek Orłowski	Inspektor Ochrony Danych

IV. Dane dotyczące jednostki kontrolującej:

Nazwa:	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach
Adres:	40-035 Katowice, ul. Plebiscytowa 19
Skład Zespołu Kontrolującego:	1. Bogusław Myl, Specjalista w Zespole Funduszy Europejskich – członek Zespołu Kontrolującego, upoważnienie stałe nr 87/2024 b.myl@wfosigw.katowice.pl

(imię i nazwisko, stanowisko, telefon, email)	2. Piotr Stryj, Specjalista w Zespole Funduszy Europejskich – członek Zespołu Kontrolującego, upoważnienie stałe nr 86/2024 p.stryj@wfosigw.katowice.pl 3. Zbigniew Naprzal – Specjalista w Zespole Funduszy Europejskich – członek Zespołu Kontrolującego, upoważnienie stałe nr 89/2024 i 90/2024 z.naprzal@wfosigw.katowice.pl
---	--

V. Dane podstawowe dotyczące kontrolowanego Projektu:

Nr Projektu:	POIS.01.07.01-00-0069/19
Tytuł Projektu:	„Termomodernizacja budynku Domu Nauczyciela w Kamyku, ul. Szkolna 5a, Gm.Kłobuck”
Numer i data podpisania umowy o dofinansowanie Projektu:	Umowa nr 18/2020 z dnia 16.03.2020 r. wraz z Aneks nr 1 z dnia 16.05.2022 r.
Koszt całkowity Projektu:	389 859,97 zł
Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych:	269 506,75 zł
Dotacja UE:	229 080,73 zł
Okres kwalifikowania wydatków:	01.06.2019 – 31.01.2021
Zakończenie realizacji Projektu:	31.01.2021 zł

VI. Termin kontroli:

Kontrola trwałości została przeprowadzona w dniach od 12.02.2025 r. do 28.02.2025 r.

VII. Rodzaj kontroli:

Kontrola trwałości – planowa.

VIII. Cel i zakres Projektu:

Celem głównym realizacji projektu jest redukcja emisji pyłów i gazów do atmosfery poprzez podjęcie działań termomodernizacyjnych.

Cel szczegółowy: poprawa efektywności energetycznej budynku Domu Nauczyciela w Kamyku, ul. Szkolna 5a, Gmina Kłobuck.

Zakres rzeczowy projektu obejmował: ocieplenie ścian zewnętrznych budynku, stropodachu, ścian przy gruncie oraz stropu nad piwnicą styropianem, modernizację instalacji centralnego ogrzewania (kocioł węglowy zlokalizowany w budynku pobliskiej szkoły), wymianę stolarki okiennej i modernizacja oświetlenia wbudowanego.

Poza projektem, zainstalowano na dachu budynku moduł fotowoltaiczny 2 x 250 W, zasilający oświetlenie w częściach wspólnych budynku.

IX. Weryfikacja na miejscu u Beneficjenta

1. Porównanie dokumentów przedkładanych do IW z oryginałami znajdującymi się u Beneficjenta.

W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący porównał oryginały dokumentów załączanych do wniosków o płatność, ze skanami dokumentów w systemie SL2014. Tego porównania nie przeprowadzono podczas kontroli zdalnej (COVID-19) na zakończenie projektu, gdyż została ona przeprowadzona w trybie „zza biurka”.

Skany dokumentów będące załącznikami do wniosków o płatność w systemie SL2014 były zgodne z oryginalną dokumentacją przedstawioną do wglądu w czasie kontroli na miejscu.

W zbiorze udostępnionej przez Beneficjenta dokumentacji oryginalnej, związanej z wydatkami w projekcie, znalazła się faktura nr 8/06/2019 wystawiona w dniu 25.06.2019 r. przez firmę ENVITERM na kwotę brutto 10.999,89 zł, za wykonanie usługi opracowania dokumentacji aplikacyjnej wraz z załącznikami. Z adnotacji na przedniej stronie faktury (awersie) wynikało, że wydatki dotyczą kontrolowanego projektu, a w kwocie 6.022,53 zł są to wydatki kwalifikowalne. Nadto, do przedmiotowej faktury dołączony był opis dowodu księgowego, również wskazujący na w/w zakres wydatków z podaną kwotą wydatków kwalifikowanych i wnioskowanego dofinansowania ze środków UE.

Po weryfikacji ujawnionych dokumentów, stwierdzono, że w systemie SL ten dowód księgowy przedstawiony został we wniosku o płatność nr 005, jednak bez kwoty wydatków kwalifikowanych i bez dofinansowania.

W tej kwestii, w dniu 12.02.2025 r. Zespół Kontrolujący uzyskał pisemne wyjaśnienie przedstawiciela Beneficjenta, iż pierwotnie w/w faktura była przedstawiona do refundacji, jednak w ramach oceny wniosku o płatność przez IW, została ona uznana, jako wydatek niekwalifikowalny.

W trakcie trwania kontroli na miejscu, Beneficjent dokonał anulowania zarówno - nieadekwatnej do stanu faktycznego - adnotacji na fakturze, jak też opisu dowodu księgowego.

Ponadto, w ramach kontroli trwałości projektu, działania kontrolne w obszarze zamówień publicznych objęły sprawdzenie, czy dokumentacja przekazywana przez Beneficjenta jest zgodna z oryginalną dokumentacją projektu.

W ramach realizacji projektu Beneficjent zawarł jedną umowę stosując ustawę Prawo zamówień publicznych:

- Umowa nr 117/IR/V/2020 zawarta w dniu 11.05.2020 r. na realizację zadania pn.: „Roboty budowlane i instalacyjne oraz towarzyszące dla realizacji zamierzenia inwestycyjnego pn.: Termomodernizacja budynku Domu Nauczyciela w Kamyku, ul. Szkolna 5A w Gminie Kłobuck”.

Instytucja Wdrażająca przeprowadziła kontrolę procedury zawarcia wskazanej powyżej umowy. W tabeli poniżej zamieszczono umowę przedłożoną przez Beneficjenta do kontroli wraz z wynikami kontroli:

Nazwa kontraktu objętego kontrolą	Wartość netto zawartej umowy	Wynik kontroli IW	Nr kontroli w SL	Nr Informacji pokontrolnej
Umowa nr 117/IR/V/2020 zawarta w dniu 11.05.2020 r. na realizację zadania pn.: „Roboty budowlane i instalacyjne oraz towarzyszące dla realizacji	330.000,00 zł	Z istotnymi zastrzeżeniami Korekta finansowa 5%	POIS.01.07.01-00-0069/19-001	Informacja pokontrolna nr 40/2020/2021/Z z dnia 18.02.2021 r.

zamierzenia inwestycyjnego pn.: Termomodernizacja budynku Domu Nauczyciela w Kamyku, ul. Szkolna 5A w Gminie Kłobuck”.				
--	--	--	--	--

W wyniku przeprowadzonych kontroli, stwierdzono naruszenie przepisów prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych mogące prowadzić do wystąpienia nieprawidłowości skutkujących ustaleniem wskaźnika pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, tj.:

- naruszenie art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą znaków towarowych, pomimo niezaistnienia przesłanek dopuszczających taką możliwość.

Z tytułu stwierdzonego naruszenia, Instytucja Wdrażająca ustaliła korektę finansową/wskaźnik pomniejszający wartość kwalifikowaną, w wysokości 5%.

Stwierdzono także naruszenia o charakterze formalnym prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych lub przepisów ustawy Pzp niewywołujące skutków finansowych w postaci obniżenia kwoty wydatków kwalifikowalnych, tj.:

- naruszenie art. 30 ust. 4 uPzp polegające na odwołaniu się w opisie przedmiotu zamówienia do norm bez użycia sformułowania „lub równoważne” przy każdym takim odniesieniu,
- naruszenie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp poprzez niezwrócenie Wykonawcom wadium niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

W ramach kontroli trwałości projektu, Instytucja Wdrażająca dokonała porównania dokumentacji przekazywanej przez Beneficjenta z oryginalną dokumentacją projektu, w następującym zakresie:

- Protokół postępowania wraz z załącznikami,
- Oświadczenia złożone przez członków Komisji przetargowej oraz kierownika Zamawiającego,
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- Ogłoszenia zamieszczone w BZP wraz z załącznikami,
- Zapytania do treści SWZ wraz z odpowiedziami na pytania wykonawców,
- Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia,
- Informację z otwarcia ofert,
- Oferty Wykonawców,
- Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium,
- Raporty z weryfikacji podpisów elektronicznych,
- Wezwanie najwyżej ocenionego Wykonawcy o złożenie podmiotowych środków dowodowych wraz z odpowiedzią i przekazanymi dokumentami,
- Wniosek o przedłużenie terminu związania ofertą wraz z uzyskaną odpowiedzią,
- Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,
- Umowa zawarta z wykonawcą wraz z dokumentami niezbędnymi do jej podpisania,
- Potwierdzenia zwrotu wadium.

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono zgodność kserokopii dokumentacji postępowania w wyżej wymienionym zakresie, z oryginałami dokumentów będących u Beneficjenta.

Zgodnie z przedłożonym zestawieniem zmian do umów (aneksów) zawartych w ramach realizacji projektu, Beneficjent zawarł jeden aneks dotyczący realizacji robót dodatkowych. Mając na uwadze oświadczenie Beneficjenta, iż wydatki poniesione w ramach wprowadzonych aneksem robót dodatkowych stanowiły koszt niekwalifikowalny, przedmiotowy aneks nie podlegał kontroli.

2. Archiwizacja dokumentacji związanej z Projektem.

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie § 14 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do archiwizowania wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez „okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki, dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem dłuższego przechowywania dokumentów dla celów kontroli, zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy, w sytuacjach wskazanych w ust. 3-5”.

Beneficjent działa zgodnie z Zarządzeniem nr OR.120.50.2020 Burmistrza Kłobucka z dnia 29 maja 2020 roku.

Dokumenty dotyczące zachowania trwałości Projektu, przechowywane są przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

W trakcie kontroli ustalono, że dokumentacja wytworzona podczas realizacji Projektu przechowywana jest w zamykanych szafach znajdujących się w pomieszczeniach:

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Adres	Nr pokoju
1	Wniosek o dofinansowanie, Zamówienia publiczne, Realizacją inwestycji, Rozliczenie projektu.	Urząd Miejski w Kłobucku ul.11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck	3
2	Dokumenty odbiorowe	Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej ul.11 Listopada 26, 42-100 Kłobuck	12
3	Dokumenty finansowe	Urząd Miejski w Kłobucku ul.11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck	3 (do czasu zakończenia trwałości projektu).

Szafy i segregatory, w których przechowywana jest dokumentacja związana z Projektem są opisane. Wykonano dokumentację fotograficzną miejsc przechowywania dokumentacji.

3. Wizja w terenie potwierdzająca zachowanie celu Projektu.

W dniu 14.02.2024 r. została przeprowadzona wizja w terenie przy udziale przedstawicieli Beneficjenta (Pani Doroty Kubickiej – Inspektor Wydziału Inwestycji i Rozwoju oraz Pana

Krzysztofa Chamarowskiego – Dyrektor Zarządu Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku). W trakcie wizji wykonano dokumentację fotograficzną, która znajduje się w aktach kontroli. Podczas wizji potwierdzono trwałość wykonanego zakresu rzeczowego projektu.

4. Kontrole przeprowadzone w trakcie realizacji Projektu.

W książce kontroli Beneficjenta nie ujawniono wpisu świadczącego o przeprowadzeniu kontroli na projekcie przez inne instytucje. Beneficjent złożył potwierdzające ten fakt oświadczenie z dnia 12.02.2025 r.

5. Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku wcześniejszych kontroli.

W dniach 16-30.06.2021 r. odbyła się kontrola na zakończenie projektu, która miała częściowo tryb „zza biurka”. W jej wyniku, zalecono zmianę tablicy informacyjnej na termomodernizowanym budynku Domu Nauczyciela, która była niezgodna z obowiązującą wizualizacją. W dniu 18.12.2023 r. Beneficjent poinformował o umieszczeniu poprawnej tablicy, co potwierdzono również podczas kontroli trwałości.

6. Weryfikacja środków trwałych majątku wytworzonego w ramach Projektu. Sprawdzenie czy w projekcie nie nastąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

Polityka rachunkowości przyjęta Zarządzeniem Nr FK.120.15.2018 Burmistrza Kłobucka z dnia 26 lutego 2018 roku nie uległa zmianie od dnia przyjęcia i nadal obowiązuje.

Beneficjent prowadzi zapisy księgowe w oparciu o Zarządzenie nr FK.120.8.2018 Burmistrza Kłobucka z dnia 9 lutego 2018 roku w sprawie ustalenia zakładowego planu kont dla budżetu Gminy Kłobuck, jednostki budżetowej Urząd Miejski w Kłobucku oraz zasad rachunkowości i planu kont dla organu podatkowego oraz na podstawie Zarządzenia nr FK.120.15.2017 Burmistrza Kłobucka z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych przy realizacji projektów finansowanych z wykorzystaniem środków BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH i ŚRODKÓW POCHODZENIA ZAGRANICZNEGO.

W trakcie kontroli przedłożono Zespołowi Kontrolującemu oryginały w/w zarządzeń, oraz sporządzono notatkę służbową z dnia 12.02.2025 r. potwierdzającą aktualność ich obowiązywania.

Ewidencja księgowa dla Beneficjenta jest prowadzona komputerowo z wykorzystaniem programu Comarch ERP Optima nr seryjny: 2087854092. Dla kontrolowanego projektu wprowadzono odpowiednie oznaczenie kodowe o symbolu i nazwie „zadanie nr 14 Termomodernizacja budynku Domu Nauczyciela w Kamyku, ul. Szkolna 5a GM. Kłobuck”.

Wobec powyższego, należy stwierdzić, że Beneficjent prowadził wyodrębnioną Politykę Rachunkowości dla Projektu, posiadał odrębne rachunki i ewidencję księgową. Dla wszystkich wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu Beneficjent zastosował odpowiednie konta księgowe.

W trakcie kontroli zweryfikowano majątek trwały przyjęty w ramach projektu i sprawdzono czy nie nastąpiły znaczące modyfikacje. Przejęcie środka trwałego – budynku Domu Nauczyciela –

nastąpiło z datą 31.12.2020 r. na podstawie dokumentu OT nr 56/2020 na wartość ulepszenia 389.859,97 zł. Wg wydrukowanej w dniu 12.02.2025 r. z systemu księgowego Karty środka trwałego wynika, że wartość początkowa środka trwałego wynosiła 100.439,94 zł, co daje wartość bieżącą brutto zaktualizowaną na 01.01.2025 r. 490.299,91 zł. Odpisy wykonane do 01.01.2025 r. wg stopy umorzenia 1,5% wynoszą 95.061,06 zł, co daje aktualną wartość bieżącą netto 395.238,85 zł. Budynek jest przeznaczony wyłącznie na cele mieszkaniowe i od 2023 r. nie podlega już amortyzacji. Beneficjent przedłożył do kontroli wydruki z kont księgowych:

011 – środki trwałe,

071 – umorzenie środków trwałych w korespondencji

400 – amortyzacja środków trwałych.

Obroty na w/w kontach potwierdzają powyższy stan faktyczny w zakresie posiadania i użytkowania ulepszanego w ramach projektu środka trwałego.

7. Sprawdzenie czy nie została złamana zasada zakazu podwójnego dofinansowania.

Do momentu przeprowadzenia kontroli trwałości, na fakturach związanych z realizacją projektu nie ujawniono innych źródeł finansowania, a w szczególności źródeł pochodzących ze środków unijnych. W przedmiotowym zakresie, Beneficjent złożył oddzielne oświadczenie z dnia 12.02.2025 r.

Wydatki ogółem w ramach kontrolowanego projektu zamknęły się kwotą 389.859,97 zł, z czego wydatki uznane za kwalifikowane - po uwzględnieniu nałożonej korekty finansowej 5% - wyniosły 269.506,75 zł, a dofinansowanie 229.080,73 zł.

Na dzień przeprowadzenia kontroli trwałości Beneficjent nie dokonał żadnych zmian w zakresie własności środka trwałego, które mogłyby spowodować uzyskanie podwójnego dofinansowania.

Należy nadmienić, że od 1 stycznia 2023 r. żaden podatnik nie może zaliczać do kosztów podatkowych odpisów amortyzacyjnych od budynków i lokali mieszkalnych. To prawo zostało odebrane zarówno płatnikom podatniku PIT, jak i CIT w ramach Polskiego Ładu.

8. Sprawdzenie czy nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowalny w okresie realizacji projektu.

Podatek VAT stanowił wydatek niekwalifikowalny.

9. Sprawdzenie czy projekt nie wygenerował dochodu, który nie został uwzględniony zgodnie z art. 61 oraz art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

W trakcie kontroli trwałości nie stwierdzono, że Beneficjent uzyskuje inne dochody z tytułu eksploatacji nabytych w ramach projektu środków trwałych.

Należy nadmienić, iż w budynku Domu Nauczyciela wszystkie 6 lokali to lokale mieszkalne.

W związku z powyższym nie zachodzi konieczność dokonania ponownej analizy finansowej i ustalenia nowego poziomu dofinansowania.

10. Sprawdzenie czy cel projektu został zachowany – efekt rzeczowy.

Efekt rzeczowy: -wykonano-

- Liczba gospodarstw domowych z lepszą klasą zużycia energii [gospodarstwa domowe] – 6,00;
- Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.] – 1;
- Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m²] – 271,10.

Efekt rzeczowy potwierdzono na podstawie następujących dokumentów:

- protokołu odbioru wykonanych robót.
- Oświadczeniu o przestrzeganiu okresu trwałości z dnia 12.02.2025 r.

11. Sprawdzenie czy cel projektu został zachowany – efekt ekologiczny.

Efekt ekologiczny zgodnie z umową:

- Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [Mg CO₂/rok] – 36,90 (108,91%);
- Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektu [GJ/rok]: 377,93 (107,00%).

Efekt ekologiczny potwierdzono na podstawie oświadczenia o przestrzeganiu okresu trwałości z dnia 12.02.2025 r. oraz audytu ex-post z dnia 14.06.2021 r.

12. System instytucjonalny po zakończeniu realizacji Projektu.

Beneficjent zgodnie z § 16 Umowy o dofinansowanie, jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu w okresie 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Płatność końcowa nastąpiła w dniu 19.01.2024 roku.

Wytworzony w ramach realizacji Projektu majątek stanowi własność Beneficjenta, tj. Gminy Kłobuck.

W dniu 12.02.2025 r. Burmistrz Kłobucka w imieniu Beneficjenta złożył oświadczenie o przestrzeganiu okresu trwałości projektu.

13. Realizacja działań informacyjnych i promocyjnych

W trakcie przeprowadzonej wizji w terenie potwierdzono istnienie tablic pamiątkowych. Wykonano dokumentację fotograficzną (zdjęcia załączono do dokumentacji pokontrolnej).

X. Audyt w zakresie ochrony danych osobowych

1. W ramach przeprowadzonych czynności audytowych ustalono, że Beneficjent posiada wprowadzone następujące normatywy regulujące kwestię bezpieczeństwa danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kłobucku:

- a) Polityka ochrony danych osobowych,
- b) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym,

Wymieniona dokumentacja została wdrożona do stosowania Zarządzeniem nr OR.120.50.2020 Burmistrza Kłobucka z dnia 29 maja 2020 roku. Wdrożona dokumentacja została przesłana na służbowe adresy e-mail pracowników Urzędu Miasta w celu zapoznania się i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią. Oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

Dodatkowo, Beneficjent posiada zapisy w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Kłobucku zobowiązujące pracowników do następujących czynności:

- a) przed rozpoczęciem pracy pracownicy pobierają z gabloty znajdującej się w sekretariacie urzędu klucze do pomieszczeń biurowych,

b) po zakończeniu pracy pracownicy powinni odpowiednio zabezpieczyć dokumenty, zamknąć szafy i biurka, wyłączyć wszelkie urządzenia, zamknąć zajmowane pomieszczenia, a klucze pozostawić w sekretariacie urzędu,

c) zabrania się pracownikom zabierania do domu kluczy od pomieszczeń urzędu.

Urząd Miejski w Kłobucku ma wyznaczonego Zarządzeniem nr OR.120.05.2020 Burmistrza Kłobucka z dnia 16 stycznia 2020 roku Inspektora Ochrony Danych, który wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy – zlecenia.

2. Zgodnie z uzyskanymi informacjami, Beneficjent przed powierzeniem przetwarzania danych procesorowi, przeprowadza analizę gwarantowanego przez niego poziomu bezpieczeństwa na podstawie ankiet, wypełnianych przez procesorów przed podpisaniem umowy powierzenia. Nie jest prowadzona okresowa analiza ryzyka dotycząca procesorów. Beneficjent stosuje odpowiednie zapisy w umowach powierzenia przetwarzania danych, wskazując w nich obowiązki i odpowiedzialność procesora i wypełniając tym samym obowiązek wynikający z RODO. Dodatkowo, w umowach powierzenia Beneficjent zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia u procesora audytów. Beneficjent nie sporządza rocznego planu audytów u procesorów. Nie jest też realizowany zapis umowny o możliwości przeprowadzenia u procesora czynności audytowych.
3. Beneficjent poświadczył, iż okresowo szkoleni są pracownicy w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych. Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych odbywają się przed wydaniem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, w pierwszym dniu zatrudnienia. Wszyscy pracownicy są szkoleni okresowo przez Inspektora Ochrony Danych. Częstotliwość szkoleń dla wszystkich pracowników - średnio 1 raz w roku. Fakt odbycia szkolenia odnotowany jest w liście obecności. Beneficjent nie sporządza rocznego planu szkoleń. Dodatkowo, w ramach działań prewencyjnych, IOD przesyła pracownikom informacje o zdarzeniach związanych z bezpieczeństwem danych osobowych a mających miejsce w kraju, interpretacjach Prezesa UODO, dobrych praktykach związanych z czynnościami wykonywanymi przez pracowników w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Beneficjent potwierdził, iż na bieżąco wykonuje obowiązki informacyjne wobec osób, od których zbiera dane osobowe.
5. Beneficjent poświadczył, iż zgodnie z zasadami Polityki, wdrożone zostały środki organizacyjne niezbędne do zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych. Realizując zapisy Polityki, prowadzone są niezbędne i wymagane rejestry, w tym: rejestr podmiotów, którym zostały powierzone dane osobowe, rejestr kategorii czynności przetwarzania danych, rejestr incydentów/naruszeń w zakresie ochrony danych, ewidencja upoważnień wystawionych pracownikom w związku z przetwarzaniem przez nich danych osobowych. Prowadzony jest także rejestr umów powierzenia.
6. Beneficjent potwierdził także, iż wszyscy pracownicy uczestniczący w procesie przetwarzania danych osobowych, posiadają stosowne upoważnienia z potwierdzeniem ich otrzymania. Stosowane upoważnienia odwołują się do obowiązków pracownika wynikających z zawartej umowy o pracę i zakresu obowiązków, lecz nie zawierają czynności przetwarzania lub zbiorów danych, tym samym nie wypełniają wymagań wynikających z art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

7. W trakcie czynności audytowych Beneficjent potwierdził fakt stosowania obowiązujących u niego klauzul oraz przekazał informację o ich zastosowaniu. Klauzule stosowane są na stronie internetowej, umowach z wykonawcami, aneksach, oświadczeniach, pismach wychodzących.
8. Beneficjent oświadczył, iż w okresie realizacji Projektu odnotowano kilka incydentów nie wymagających zgłoszenia do Prezesa UODO.
Wszyscy pracownicy posiadają wiedzę, komu i w jakim terminie należy zgłaszać potencjalne naruszenia/incydenty, zgodnie z obowiązującą regulacją wewnętrzną. Zapis zawarty w Polityce ochrony danych osobowych, nakłada obowiązek zgłoszenia incydentu do IOD.
9. Od czasu powołania IOD nie wpłynął żaden wniosek od osób, których dane są przetwarzane.
10. Beneficjent oświadczył także, iż stosuje procedury dotyczące bezpieczeństwa fizycznego, takie jak: polityka „czystego biurka”, ustawień monitorów i zabezpieczanie dokumentów w zamykanych szafkach. Procedury te są opisane w Polityce i Regulaminie Pracy. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta, serwerownia zabezpieczona jest zamkiem szyfrowym, do którego kod dostępu posiada informatyk – ASI. Archiwum zakładowe znajduje się w pomieszczeniach piwnicznych, do którego wstęp następuje tylko w obecności archiwistki, która przechowuje (odpowiednio zabezpiecza) klucze w swoim pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na piętrze budynku Urzędu. Klucze do wszystkich pomieszczeń biurowych pobierane są przez pracowników z gabloty znajdującej się w sekretariacie. Nie ma żadnego potwierdzenia faktu pobrania i oddania kluczy po zakończeniu pracy. Nie ma też regulacji związanej ze sposobem i miejscem przechowywania kluczy od pomieszczenia archiwum.

XI. Wynik kontroli trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu

Przeprowadzona kontrola trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu wykazała m.in.:

- w zakresie możliwości wystąpienia znaczących modyfikacji w rozumieniu art. 57 ust 1 rozporządzenia ogólnego, w szczególności czy majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem: wytworzony majątek wykorzystywany jest zgodnie z przeznaczeniem i stanowi własność Beneficjenta;
- w zakresie zachowania celu projektu (efekt rzeczowy i ekologiczny): kontrola potwierdziła zachowanie osiągniętych w czasie realizacji wskaźników produktu. Efekt rzeczowy został zweryfikowany w trakcie kontroli trwałości projektu. W zakresie wskaźnika produktu i rezultatu Zespół Kontrolujący potwierdza zachowanie celu projektu;
- w zakresie wypełniania obowiązków działań informacyjno – promocyjnych: kontrola potwierdziła istnienie tablic pamiątkowych;
- w zakresie archiwizacji dokumentów: kontrola wykazała, że dokumentacja wytworzona podczas realizacji Projektu przechowywana jest w zamykanych szafach. Szafy i segregatory, w których przechowywana jest dokumentacja związana z Projektem są odpowiednio opisane;
- w zakresie sprawdzenia czy nie została złamana zasada zakazu podwójnego finansowania: nie pojawiły się nowe źródła finansowania, amortyzacja jest naliczana prawidłowo;
- w zakresie zmiany okoliczności powodującej możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT: VAT był wydatkiem niekwalifikowalnym;
- w zakresie finansowo – księgowym nie nastąpiły zmiany w polityce rachunkowości, które mogłyby wpłynąć na zachowanie trwałości projektu; w ewidencji środków trwałych są ujęte wszystkie składniki majątku wytworzone/zmodernizowane w ramach projektu;

- w zakresie wygenerowania dochodu, który nie został uwzględniony zgodnie z art. 61 oraz art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego: Projekt nie wygenerował takiego dochodu, nie wprowadzono zmian, które mogłyby wpłynąć na wygenerowanie takiego dochodu;
- w zakresie ochrony danych osobowych – Beneficjent posiada wdrożoną dokumentację, regulującą kwestię bezpieczeństwa informacji oraz przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Beneficjenta uczestniczący w procesie przetwarzania danych osobowych, posiadają upoważnienia. Stosowane upoważnienia odwołują się do obowiązków pracownika wynikających z zawartej umowy o pracę i nie zawierają czynności przetwarzania lub zbiorów danych. Beneficjent prowadzi wszelkie konieczne i wymagane rejestry. Pracownicy Beneficjenta są okresowo szkoleni w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych. Beneficjent wypełnia obowiązki informacyjne wobec osób, od których zbiera dane osobowe. Beneficjent prowadzi rejestr incydentów i naruszeń, realizując nałożone na niego obowiązki wynikające z RODO. U Beneficjenta stosowane są adekwatne do skali zagrożeń, zabezpieczenia fizyczne w celu ochrony danych osobowych. Brak jest procedury gwarantującej rozliczalność oraz zabezpieczającej przed nieuprawnionym dostępem do pomieszczeń, w tym o podwyższonym stopniu bezpieczeństwa – archiwum.
- w zakresie kontroli przez inne niż IW uprawnione do kontroli instytucje, Projekt nie był kontrolowany przez inne uprawnione organy.

Wynik kontroli – z nieistotnymi zastrzeżeniami

W wyniku stwierdzonych i opisanych powyżej uchybień, Instytucja Wdrażająca zaleca podjęcie następujących działań:

- a) wprowadzenie zmian w upoważnieniach do przetwarzania danych osobowych, określając czynności przetwarzania danych lub zbiorów danych, których upoważnienie dotyczy;
- b) wprowadzenie regulacji gwarantującej rozliczalność oraz zabezpieczającej przed nieuprawnionym dostępem do pomieszczeń, w tym o podwyższonym stopniu bezpieczeństwa (archiwum), a także określającej sposób przechowywania kluczy do pomieszczeń po zakończonym dniu pracy, oraz zasad ich pobierania.

Zalecenia winny być zrealizowane w terminie do **31.05.2025 r.**

Instytucja Wdrażająca zobowiązuje Beneficjenta do poinformowania o podjętych przez niego oraz planowanych do wdrożenia działaniach, w zakresie jak wyżej opisano.

XII. Zestawienie dokumentów i materiałów wykorzystanych w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych:

W trakcie kontroli sporządzono i wykorzystano następujące dokumenty:

- a) Program kontroli trwałości na miejscu;
- b) Listę sprawdzającą do przeprowadzonej kontroli trwałości na miejscu;
- c) Dokumenty instytucjonalne;
- d) Dokumenty dotyczące systemu księgowego;
- e) Dokumenty dotyczące zakresu technicznego i ekologicznego;
- f) Dokumenty dotyczące przetwarzania danych osobowych;
- g) Korespondencję w trakcie kontroli;
- h) Działania informacyjno – promocyjne.

i) Dokumentację fotograficzną.

Wszystkie dokumenty znajdują się w siedzibie WFOŚiGW w Katowicach w aktach sprawy.

XIII. Pouczenie o przysługujących Kontrolowanemu uprawnieniach:

W trakcie kontroli poinformowano osobę upoważnioną do podpisania informacji pokontrolnej o następujących uprawnieniach:

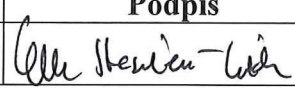
- kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia w terminie **14 dni** od dnia doręczenia informacji pokontrolnej zastrzeżeń do treści zawartych w informacji pokontrolnej. Zastrzeżenia wraz z jednym egzemplarzem niezaakceptowanej informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej. W przypadku przekroczenia tego terminu kierownik jednostki kontrolującej może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym jednostki kontrolującej i kontrolowanej. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Beneficjenta.

Zespół Kontrolujący:

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.	Piotr Stryj	17.03.2025	
2.	Bogusław Myl	17.03.2025	
3.	Zbigniew Naprzal	18.03.2025	

p.o. Kierownika Zespołu Funduszy Europejskich:

Imię i nazwisko	Data	Podpis
Ewa Staszkiwicz-Widera	18.03.2025r.	

Informację pokontrolną podpisano bez zastrzeżeń / ~~z zastrzeżeniami~~ (niepotrzebne skreślić)
w dniu...04.04.2025r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Imię i nazwisko	Data	Podpis
Jerzy Zakrzewski	04.04.2025r.	