



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego

UNIA EUROPEJSKA
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**Plan kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa
Zachodniopomorskiego na 2013 rok**

Spis Treści

1. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w 2013 roku.	3
1) Główne zadania kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego.	3
2) Opis i struktura komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadań kontrolnych IZ RPO WZ.	5
3) Struktura i organizacja kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.	6
4) Procesy podlegające kontroli na tle aktualnej struktury zarządzania i wdrażania RPO WZ.	8
2. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli w ciągu 2013 roku.	11
1) Założenia co do zasad kontroli projektów w programie.	11
2) Dokumentowanie przeprowadzania kontroli projektów.	12
3) Metodologia doboru próby do kontroli.	14

Roczny Plan Kontroli zawiera ramowe wytyczne dotyczące przeprowadzania kontroli projektów na miejscu, jak również wizyt monitorujących w danym roku kalendarzowym. Szczegółowe opisy procedur, zasad oraz sposobu postępowania znajdują się w Instrukcji Wykonawczej RPO WZ na lata 2007-2013.

Podstawa prawna działań kontroli realizowanej przez Instytucję Zarządzającą:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006r. (Dz. U. z 2009 r. nr 84 poz. 712 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, z późn. zm.);
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 5 czerwca 2012.

1. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w 2013 roku.

1) Główne zadania kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego.

W ramach wypełniania obowiązków wynikających z zapisów art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, Instytucja Zarządzająca (IZ) zapewnić musi realizację dwóch typów kontroli: kontroli systemowej oraz weryfikacji wydatków. Zgodnie z wytycznymi w zakresie procesu kontroli IZ przeprowadza kontrolę systemową jedynie w przypadku, gdy deleguje część swoich zadań do innych podmiotów. W związku z tym, iż w ramach RPO WZ nie oddelegowano zadań do Instytucji Pośredniczących, IZ RPO WZ zapewnia tylko weryfikację wydatków.

Biuro Audytu Wewnętrznego przeprowadza w ramach RPO WZ, audyty wewnętrzne dotyczące prawidłowości funkcjonowania systemu w zakresie wdrażania działań objętych Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 (audyt procedur i ich realizacji). Biuro Audytu Wewnętrznego przygotowuje roczne plany audytów wewnętrznych na poszczególne lata, w których uwzględnia zaplanowane audyty.

Ponadto w oparciu o Roczny Plan Kontroli zatwierdzony przez Marszałka Województwa, Biuro Kontroli Wewnętrznej może realizować kontrole wewnętrzne, które mają na celu sprawdzenie, czy w IZ RPO WZ określono i wdrożono wymagane procedury, w tym procedury kontroli finansowej.

Kontrole projektów, dorażne, kontrole krzyżowe oraz kontrole na zakończenie realizacji projektów przeprowadza Wydział Wdrażania RPO (wyjątek – kontrole Rocznych Planów Działań w ramach Pomocy Technicznej realizowanych przez Wydział Wdrażania RPO przeprowadza Wydział Zarządzania RPO).

Rodzaje kontroli:

Instytucja Zarządzająca RPO WZ jest zobowiązana do przeprowadzenia:

- **kontroli realizacji projektów** - kontrole na miejscu oraz kontrole dokumentów, w tym planowe kontrole projektów złożonych w ramach 8 osi priorytetowej – Pomoc Techniczna. Umożliwiają one monitorowanie prawidłowości realizacji projektu, sprawdzenie zastosowania obowiązujących systemów i procedur i zweryfikowanie czy dane ze sprawozdań i wniosków są prawdziwe. Kontrole prowadzi się zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli lub w przypadku zaistniałej konieczności dopuszczalne są kontrole dorażne (pozaplanowe). W przypadku kontroli dorażnej nie istnieje wymóg informowania o przeprowadzanej kontroli, jednakże IZ RPO WZ zaleca skuteczne poinformowanie o kontroli dorażnej na piśmie z wyprzedzeniem dwudniowym, o ile jest to uzasadnione szczegółowymi względami merytorycznymi.
- **Kontrole dorażne (pozaplanowe)** - Kontrole dorażne, to kontrole wykonywane poza Rocznym Planem Kontroli. Kontrole te są przeprowadzane w szczególności po uzyskaniu informacji o nieprawidłowości lub powstaniu podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu, jak również celem sprawdzenia zastosowania się podmiotu do zaleceń przedstawionych przez uprawnioną instytucję. Kontrole dorażne mogą być również następstwem kontroli krzyżowych programowych.
- **Wizyty monitorujące** - Instytucja Zarządzająca RPO WZ w ramach koordynacji i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych w szczególności monitoruje na bieżąco stan przygotowania przedmiotowych projektów, a także analizuje ryzyka związane z procesem przygotowania projektów po przez:
 - weryfikację informacji przedstawianych przez beneficjenta
 - dokonywanie monitorowania przygotowania projektu na miejscu.
- **Kontrole krzyżowe programu** - Celem kontroli krzyżowej jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013. Kontrole krzyżowe będą przeprowadzane na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta. Sprawdzenie wniosku o płatność pod kątem występowania i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 przeprowadza Opiekun.
- **Kontrole krzyżowe horyzontalne z PROW 2007 – 2013 i PO RYBY 2007 – 2013** - przeprowadzane są przez IZ RPO WZ dla zapewnienia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 2007-2013 i PO RYBY. Kontrole te przeprowadzane są na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na zakończenie realizacji projektów. W celu sprawnego przeprowadzenia kontroli krzyżowych horyzontalnych, każdy pracownik Wydziału Wdrażania RPO (Biuro WWRPO II/III/IV/V) zajmujący się weryfikacją wniosków o płatność lub biurze ds. kontroli (WWRPO VI/VII) będzie miał dostęp do bazy danych beneficjentów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 oraz Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” z województwa zachodniopomorskiego zamieszczonej na dysku wspólnym „Q”. W trakcie kontroli w miejscu realizacji projektu sprawdzane jest występowanie na oryginałach faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej adnotacji o następującej treści: *Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 lub Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013.* W przypadku, gdy pracownik Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) i Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII) poweźmie informację o możliwości sfinansowania danego wydatku zarówno z RPO WZ jak i PROW 2007-2013 lub PO RYBY, na podstawie Porozumienia o Współpracy w zakresie wymiany danych na temat beneficjentów realizujących projekty/operacje/przedsięwzięcia w przedmiotowych programach, zawartego pomiędzy Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Ministerstwem

Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 7 lipca 2009 roku, IZ RPO WZ może wystąpić o dostęp do danych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa lub poszczególnych Instytucji Pośredniczących realizujących PO RYBY. W przypadku podejrzenia o możliwości sfinansowania danego wydatku zarówno z RPO WZ jak i PROW 2007-2013 lub PO RYBY na etapie weryfikacji wniosków o płatność, pracownicy Biura ds. wniosków o płatność zwracają się za pośrednictwem poczty elektronicznej do wskazanej komórki organizacyjnej, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IZ RPO WZ z prośbą o wygenerowanie pogłębionego raportu z wykazem dokumentów finansowo – księgowych. Po otrzymaniu pogłębionego raportu, pracownicy zajmujący się weryfikacją wniosków o płatność (Biuro WWRPO II/III/IV/V), ustalają na podstawie faktur lub dokumentów równoważnych czy wystąpiła próba podwójnego sfinansowania tego samego wydatku z różnych źródeł. W przypadku wykrycia podwójnego finansowania IZ RPO WZ powiadamiana właściwe instytucje systemu wdrażania PROW lub PO RYBY i jednocześnie podejmuje kroki zgodne z procedurą związaną z wykrywaniem nieprawidłowości.

- **Kontrole krzyżowe horyzontalne (z wyłączeniem kontroli krzyżowych z projektami PROW 2007-2013 i PO RYBY 2007-2013)** - przeprowadzane są przez IK NSRO 2007-2013 metodą losową na próbie, co najmniej 5% beneficjentów, którzy realizują/realizowali więcej niż jeden projekt w ramach różnych PO/RPO. Dodatkowo kontroli może podlegać beneficjent, co do którego zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków. W przypadku wykrycia przez IK NSRO 2007-2013 podwójnego finansowania tego samego wydatku, instytucja kontrolująca zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie IZ.
- **Kontrole projektów dużych – IZ RPO WZ nie przewiduje realizacji projektów dużych, w związku z czym kontrole projektów dużych nie będą się odbywały.**
- **Kontrole trwałości projektów** – Zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 Instytucja Zarządzająca RPO WZ zapewnia, że operacja zachowuje wkład funduszy wyłącznie, jeżeli w terminie pięciu lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom. Instytucja Zarządzająca RPO WZ kończy prace nad procedurami dot. kontroli trwałości oraz co się z tym wiąże dokumentem określającym zasady nakładania ewentualnych korekt finansowych na beneficjenta za nie osiągnięcie lub nie utrzymanie wskaźników rezultatu.
- **Kontrole na zakończenie realizacji projektu –** ten typ kontroli stanowi nierozłączną część kontroli realizacji projektów przeprowadzanych przez IZ RPO WZ. Polega ona na sprawdzeniu kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu¹, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków.

2) Opis i struktura komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadań kontrolnych IZ RPO WZ.

Komórką organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadań kontrolnych w Instytucji Zarządzającej RPO WZ w zakresie kontroli projektów, kontroli krzyżowych oraz wizyt monitorujących jest Biuro ds. Kontroli (WWRPO-VII) i Biuro ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) w Wydziale Wdrażania RPO. Za przeprowadzanie kontroli krzyżowych programu odpowiedzialne są Biuro ds. Wniosków o Płatność Projektów 1 Osi Priorytetowej (WWRPO-II), Biuro ds. II i III osi priorytetowej (WWRPO - III), Biuro ds. V i VI osi priorytetowej (WWRPO – IV) oraz Biuro ds. IV i VII osi priorytetowej i projektów kluczowych (WWRPO – V). Biurami ds. Kontroli (WWRPO-VII) i ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) zarządzają kierownicy w ramach, których funkcjonują zespoły ds. kontroli merytorycznej oraz ds. kontroli finansowej. W biurach zatrudnionych jest 30 osób wraz z koordynatorami. Za nadzór nad procedurami dot. kontroli, ich aktualizacją oraz za kontrolę Rocznych Planów Działań (pomocy technicznej) Wydziału Wdrażania RPO odpowiedzialne jest Biuro

¹ Kryteria określające właściwą ścieżkę audytu zostały zawarte w art. 15 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.

ds. Systemu Realizacji RPO Wydziału Zarządzania RPO (w ramach niego 3 osoby wraz z koordynatorem). Za kontrolę Rocznych Planów Działań (pomocy technicznej) Wydziału Zarządzania RPO jest odpowiedzialne Biuro ds. Finansowych (WWRPO-VIII) Wydziału Wdrażania RPO, (co najmniej 2 osoby).

Do zadań Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII) i Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) w Wydziale Wdrażania RPO, należy w szczególności

1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie m.in.:

- a) prowadzenia merytorycznej i finansowej kontroli na miejscu realizacji projektów, kontroli doraźnych, wizyt monitorujących, kontroli na zakończenie realizacji projektów,
- b) przygotowywania planów kontroli i przekazywania ich do Wydziału Zarządzania RPO
- c) wykrywania nieprawidłowości na etapie kontroli projektów.

Do zadań Biura ds. Systemu Realizacji RPO należy, w szczególności

1) wypełnianie - w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego - obowiązków wynikających z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 w zakresie m.in.:

- a) obsługi kontroli i audytów realizowanych w Wydziale przez instytucje zewnętrzne oraz uprawnione komórki organizacyjne Urzędu,
- b) uczestnictwie w prowadzeniu kontroli wynikających z zadań Wydziału,
- c) sporządzaniu rocznych planów kontroli oraz zatwierdzania planów kontroli przygotowanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,
- d) przeprowadzaniu kontroli projektów Pomocy Technicznej realizowanych przez Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,
- e) aktualizowaniu baz Beneficjentów PROW i PO RYBY w kontekście kontroli krzyżowych i horyzontalnych,

Kontrola Pomocy Technicznej będzie przeprowadzana zgodnie z procedurami dotyczącymi przeprowadzania kontroli projektów. Jednakże w tym przypadku kontroli nie będą podlegać projekty a Roczne Plany Działań Pomocy Technicznej (osobno będzie tworzony Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej dla działania 8.1 i 8.2). Kontrole te, będą przeprowadzane w pierwszym kwartale roku następującego po roku, na który zostały stworzone Roczne Plany Działań Pomocy Technicznej. Kontrola następuje krzyżowo, tzn. Roczne Plany Działań Pomocy Technicznej napisane przez WWRPO będą kontrolowane przez pracowników WZRPO-II, pod kątem ich wykonania, zaś roczne plany działań dot. WZRPO będą kontrolowane przez WWRPO-VIII.

3) Struktura i organizacja kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.

Zespół Kontrolujący będzie powoływany przez Kierownika Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) i zatwierdzany przez Dyrektora WWRPO, w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów. W WZRPO zespół kontrolujący będzie powoływany przez Dyrektora WZRPO. W trakcie każdej kontroli w ramach RPO WZ będzie realizowana tzw. „zasada dwóch par oczu”, co oznacza, że każda kontrola będzie przeprowadzana przez min. dwie osoby. W składzie Zespołu Kontrolującego wyznaczany jest przez Kierownika WWRPO-VI/WWRPO-VII lub Dyrektora WZRPO. Kierownik Zespołu Kontrolującego. Jest on odpowiedzialny za przygotowanie, organizowanie, przeprowadzenie oraz zakończenie kontroli (sporządzenie protokołu pokontrolnego).

Kierownik Zespołu Kontrolującego odpowiedzialny jest za zaplanowanie kontroli oraz przygotowanie wszystkich potrzebnych dokumentów do jej przeprowadzenia tj

1. przygotowanie upoważnień dla wszystkich członków zespołu kontrolującego,
2. przygotowanie oraz wysłanie zawiadomienia do beneficjenta,
3. przygotowanie list sprawdzających w oparciu o które będzie przeprowadzana kontrola (listy są przechowywane wraz z protokołem pokontrolnym i udostępniane na żądanie uprawnionych instytucji jako element akt kontroli).

Kolejnym krokiem jest poinformowanie podmiotu kontrolowanego o kontroli planowej, przez wyznaczonego pracownika WWRPO-VI/WWRPO-VII z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych. Ponadto, wyznaczony przez Kierownika Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) pracownik, co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem kontroli powinien przeprowadzić rozmowę telefoniczną z Beneficjentem celem sprawdzenia, czy zawiadomienie dotarło do zainteresowanego oraz uzgodnienia zasad przeprowadzenia kontroli. Jednostka kontrolowana może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPO WZ o przesunięcie terminu kontroli w uzasadnionych przypadkach, które mogą wpłynąć na wynik kontroli (np. nieobecność osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację projektu).

Zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu czynności na miejscu osoby kontrolujące mogą zwracać się do kierownika jednostki o udzielenie pisemnych wyjaśnień i informacji, wyznaczając jednocześnie termin na ich udzielenie.

Po przeprowadzeniu kontroli sporządzany jest w terminie 21 dni roboczych od zakończenia kontroli, protokół pokontrolny w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w którym zawierane są ustalenia, jak i wyjaśnienia złożone na piśmie przez jednostkę kontrolowaną podczas kontroli. Protokół pokontrolny przedstawiany jest jednostce kontrolowanej, natomiast wszystkie dokumenty wykazane w protokole pokontrolnym, jako załączniki są dołączane do akt kontroli. Protokół pokontrolny podpisują: członkowie zespołu kontrolującego, Kierownik Zespołu Kontrolującego, Kierownik Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI), Dyrektor WWRPO i Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego oraz kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności – osoba przez niego upoważniona w drodze specjalnego upoważnienia. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu pokontrolnego, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie do 14 roboczych dni od dnia otrzymania protokołu pokontrolnego. Nie przedstawienie zastrzeżeń w ww. terminie będzie traktowane jako brak uwag do zapisów protokołu pokontrolnego.

Po przedstawieniu przez jednostkę kontrolowaną zastrzeżeń do protokołu pokontrolnego, w przypadku akceptacji złożonych zastrzeżeń przez jednostkę kontrolującą, odpowiednie zapisy protokołu są modyfikowane. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu pokontrolnego, składając, w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu pokontrolnego i złożeniu wyjaśnienia kontrolujący zamieszczają wzmiankę w protokole pokontrolnym. Odmowa podpisania protokołu pokontrolnego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu pokontrolnego przez kontrolujących i realizacji ustaleń pokontrolnych.

Kierownik Zespołu Kontrolującego formułuje zalecenia pokontrolne, które podpisane przez Kierownika WWRPO-VI/WWRPO-VII, Dyrektora WWRPO oraz Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego są przekazywane kierownikowi jednostki kontrolowanej. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole pokontrolnym, a także zalecenia podjęcia odpowiednich działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do pisemnego poinformowania Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań. Protokół pokontrolny wraz z zaleceniami pokontrolnymi przechowywany jest z dokumentacją związaną z realizacją projektu. W przypadku wykrycia w trakcie kontroli nieprawidłowości we wdrażaniu projektu, pracownicy podejmują odpowiednie czynności zgodnie z procedurami dotyczącymi raportowania o nieprawidłowościach. Jednostka kontrolowana zobowiązana jest do udzielenia wyjaśnień, o jakie zwróci się jednostka kontrolująca lub zespół kontrolujący i wdrożenia zaleceń skierowanych przez jednostkę kontrolującą w określonym terminie lub niezwłocznego poinformowania o braku możliwości ich wdrożenia wraz z uzasadnieniem.

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną powinna odbywać się w formie kontroli sprawdzającej: na miejscu lub na dokumentach. Kontrola mająca na celu

sprawdzenie stosowania się do zaleceń pokontrolnych może odbywać się w formie kontroli doraźnej, jak i kontroli planowej. Roczny plan kontroli może zakładać przeprowadzanie kontroli sprawdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną.

Obieg i przekazywanie informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.

Niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane tj. NIP skontrolowanego beneficjenta, nr umowy/decyzji w ramach której przedłożono wnioski o płatność wraz z dokumentami finansowo – księgowymi podlegającymi weryfikacji, rodzaj kontroli, datę przeprowadzenia kontroli (dzień rozpoczęcia kontroli), nazwę instytucji przeprowadzającej kontrolę oraz wynik kontroli są umieszczane przez pracowników WWRPO-VI/WWRPO-VII/WZRPO-II w KSI-SIMIK 07-13, a następnie na bieżąco uaktualniane.

Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do przekazywania informacji do wiadomości Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji nt. rozpoczęcia kontroli i audytów oraz o wynikach kontroli i audytów w IZ RPO. Za przekazanie powyższych informacji do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora WZRPO/WWRPO. Zbiorcze zestawienie o kontrolach projektów w I i II półroczu przekazuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora WZRPO, zgodnie z obowiązującym poleceniem służbowym, w ciągu 30 dni po zakończeniu półrocza. Zestawienie zostaje również przekazane do wiadomości Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

Prognoza co do konieczności prowadzenia, częstotliwości i obszarów przeprowadzenia kontroli doraźnych.

Kontrole doraźne to kontrole wykonywane poza Rocznym Planem Kontroli.

Kontrole doraźne będą przeprowadzane w szczególności:

- uzyskania informacji o nieprawidłowości lub powstaniu podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu w danej jednostce,
- w celu sprawdzenia zastosowania się podmiotu do zaleceń przedstawionych przez daną instytucję.
- w przypadku przeprowadzenia kontroli u beneficjenta celem wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013. (następstwo kontroli krzyżowych)

Zakres kontroli doraźnych będzie szczegółowo określony w programie kontroli i będzie uzależniony od charakteru kontroli.

Liczba dni przeznaczonych na przeprowadzenie kontroli doraźnych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ będzie uzależniona od obszaru badania związanego z uzyskaną informacją. Obszar przeprowadzania kontroli doraźnych w przypadku wystąpienia takiej kontroli zostanie określony w programie kontroli.

4) Procesy podlegające kontroli na tle aktualnej struktury zarządzania i wdrażania RPO WZ.

Nabór, ocena i wybór projektów do dofinansowania

Biuro ds. I osi priorytetowej (WWRPO – I), Biuro ds. II i III osi priorytetowej (WWRPO - III), Biuro ds. V i VI osi priorytetowej (WWRPO – IV) oraz Biuro ds. IV i VII osi priorytetowej i projektów kluczowych (WWRPO – V) są odpowiedzialne za proces naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania w ramach RPO WZ.

Zawieranie i podpisywanie umów/aneksów do umów do dofinansowanie

Biuro ds. I osi priorytetowej (WWRPO – I), Biuro ds. II i III osi priorytetowej (WWRPO - III), Biuro ds. V i VI osi priorytetowej (WWRPO – IV) oraz Biuro ds. IV i VII osi priorytetowej i projektów kluczowych (WWRPO – V) są odpowiedzialne za proces zawierania i podpisywania umów/aneksów do umów o dofinansowanie i decyzji o dofinansowaniu w ramach RPO WZ.

Weryfikacja wydatków i potwierdzenia płatności oraz przepływów i rozliczeń finansowych

Biuro ds. Wniosków o Płatność Projektów 1 Osi Priorytetowej (WWRPO-II), Biuro ds. II i III osi priorytetowej (WWRPO - III), Biuro ds. V i VI osi priorytetowej (WWRPO – IV) oraz Biuro ds. IV i VII osi priorytetowej i projektów kluczowych (WWRPO – V) – *sprawdzenie wniosku o płatność pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym* oraz Biuro ds. Finansów (WZRPO-VIII)- *weryfikacja wniosku o przelew środków finansowych* biorą udział w procesie weryfikacji wydatków i potwierdzenia płatności oraz przepływów i rozliczeń finansowych. Weryfikacja złożonych wniosków o płatność przeprowadzana jest na 100% dokumentów poświadczających wydatki. Pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez Dyrektora WZRPO wniosek o płatność beneficjentów zostaje niezwłocznie przesłany do Wydziału Finansów i Budżetu, następnie Wydział Finansów i Budżetu dokonuje przelewu środków finansowych na konta Beneficjentów.

Przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów

Kontrola realizacji projektu będzie przeprowadzona **na miejscu** lub **na dokumentach**, przy założeniu przeprowadzenia jednej kontroli na miejscu w czasie realizacji projektu. W trakcie każdej kontroli na miejscu realizacji projektu w ramach RPO WZ będzie realizowana tzw. „zasada dwóch par oczu”, co oznacza, że każda kontrola będzie przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby z Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) (po jednej z Zespołu ds. kontroli merytorycznej i Zespołu ds. kontroli finansowej).

Kontrole Krzyżowe

Kontrola Krzyżowa ma na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ, dlatego odbywa się ona na dokumentach zgromadzonych w IZ RPO WZ. Co do zasady kontrole prowadzone są w oparciu o dane zarejestrowane w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) z dokumentów załączanych do wniosku o płatność danego beneficjenta, pod kątem przedkładania do sfinansowania więcej niż jeden raz tego samego dokumentu finansowo – księgowego. Opiekun projektu, z LSI *generuje raport z wykazem wszystkich wniosków o płatność i numerów faktur złożonych w ramach realizowanych projektów w RPO WZ definiując w systemie LSI beneficjenta przy pomocy Numeru Identyfikacji Podatkowej – NIP. Jeżeli okaże się, że numer faktury załączonej do wniosku o płatność pokrywa się z numerem faktury wprowadzonej do LSI, wtedy następuje porównanie faktur o tym samym numerze. Przeprowadzenie porównania faktur odbywa się przy udziale drugiego pracownika WWRPO, wskazanego przez Biuro ds. Wniosków o Płatność Projektów 1 Osi Priorytetowej (WWRPO-II), Biuro ds. II i III osi priorytetowej (WWRPO - III), Biuro ds. V i VI osi priorytetowej (WWRPO – IV) oraz Biuro ds. IV i VII osi priorytetowej i projektów kluczowych (WWRPO – V), zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, na wersjach papierowych, dostępnych w IZ RPO WZ.*

Monitoring Programu

IZ RPO oraz Zachodniopomorski Komitet Monitorujący prowadzą monitoring w oparciu o ilościowe i jakościowe informacje z realizacji działań, poddziałań, osi priorytetowych i Programu. Biuro ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu (WZRPO-III) będzie odpowiedzialne za prawidłowy przebieg procesu monitoringu.

Monitoring bieżący systemu zarządzania i kontroli

Na podstawie sprawozdań i raportów będących wynikami kontroli zewnętrznych w zakresie RPO WZ przez Instytucje zewnętrzne (m.in. MRR, IC, IPOC, NIK, UKS) zostaje przeprowadzona ich analiza pod kątem zidentyfikowania elementów wymagających zmiany, poprawy jak i ewentualnych obszarów ryzyka. Za przeprowadzanie przedmiotowych analiz odpowiedzialne są wydziały, w których były prowadzone kontrole bądź audyty. Wyniki ich analiz stanowią jedną z podstaw do przeprowadzenia aktualizacji zapisów Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013.

Sprawozdawczość

Biuro ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu (WZRPO-III) jest odpowiedzialne za prawidłowy przebieg procesu sprawozdawczości. Ponadto w działania procesu sprawozdawczości szczególnie zaangażowane są: Biuro ds. Finansów (WZRPO-VI), Biuro ds. Finansowych (WWRPO-VIII) oraz Biuro ds. Promocji i Informacji (WZRPO-IV).

System sprawozdawczości zakłada przygotowywanie, weryfikację i przekazywanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji RPO WZ na następujących poziomach:

- projektu,
- działania/ poddziałania,
- osi priorytetowej,
- programu.

Instytucja Zarządzająca RPO WZ przekazuje sporządzone sprawozdania o stanie realizacji RPO WZ do IK RPO.

Ewaluacja

Za prowadzenie ewaluacji RPO WZ odpowiada *Instytucja Zarządzająca*, a w jej ramach utworzona w tym celu *Jednostka Ewaluacyjna*, w skład której wchodzi pracownicy Biura ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu (WZRPO-III).

Raportowanie o nieprawidłowościach

Za wykrywanie nieprawidłowości odpowiedzialna jest IZ RPO WZ. Każdy pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego jest zobowiązany do pisemnego poinformowania WZRPO o powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpieniu nieprawidłowości. Kierownik Biura ds. Zarządzania i Monitoringu dokonuje selekcji informacji celem skierowania sprawy do rozpatrzenia do WWRPO (jeżeli informacja dotyczy weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu/zawarcia umowy/weryfikacji wniosku o płatność/wypłaty pomocy/etapu związania celem/ wykorzystania pomocy technicznej przez WZRPO) bądź pozostawienia do rozpatrzenia przez Biuro ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu (jeżeli informacja dotyczy wykorzystania pomocy technicznej przez WWRPO bądź realizacji inicjatyw wspólnotowych).

Pracownik WWRPO/WZRPO sporządza informację o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w przypadku potwierdzenia nieprawidłowości sporządza informację o wystąpieniu nieprawidłowości, która jest zatwierdzana przez Kierownika Biura i Dyrektora WWRPO/WZRPO. Informacja o wystąpieniu nieprawidłowości niezwłocznie jest przekazywana do Biura ds. Systemu Realizacji RPO (WZRPO-II) gdzie wyznaczony pracownik ją weryfikuje i przekazuje WWRPO (jeśli nieprawidłowość dotyczy projektu lub wykorzystania Pomocy Technicznej przez WZRPO) opinię o nieprawidłowości. Na tej podstawie WWRPO informuje wnioskodawcę/beneficjenta o stwierdzonej nieprawidłowości i zastosowanych sankcjach.

Biuro ds. Systemu Realizacji RPO (WZRPO-II) zbiera wszystkie informacje o wystąpieniu nieprawidłowości i zgodnie z określonymi procedurami oraz w określonych terminach przekazuje je w formie raportów kwartalnych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE za pośrednictwem systemu IMS lub Kwartalnych zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do IPOC.

W ramach RPO WZ jest prowadzony Rejestr Podmiotów Wykluczonych w postaci elektronicznej, obecnie w formacie excel a docelowo powstanie w Lokalnym Systemie Informatycznym w Wydziale Zarządzania RPO. Wpisowi do Rejestru podlegają beneficjenci, u których wykryto nieprawidłowość w rozumieniu art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o Finansach Publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240),

Promocja i informacja

Instytucja Zarządzająca RPO WZ (Biuro ds. Promocji i Informacji (WZRPO – IV)), na podstawie Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007 – 2013 opracowuje Plan komunikacji RPO WZ na lata 2007-2013, który będzie stanowił podstawę dla prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Programu. Plan ten jest zgodny z założeniami Strategii Komunikacji oraz wytycznych MRR w zakresie informacji i promocji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013.

Biuro ds. Finansowych (WWRPO-VIII) przeprowadza kontrolę Biura ds. Promocji i Informacji (WZRPO-IV) w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dot. RPO WZ, które są szczegółowo zapisane w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ. Kontrola ta odbywać się będzie w formie kontroli Rocznych Planów Działań z realizacji zapisanych wydatków w ramach działania 8.2 URPO WZ.

Archiwizacja dokumentów

Proces archiwizacji dokonywany jest przez pracowników Wydziału Wdrażania RPO oraz Wydziału Zarządzania RPO, zgodnie z właściwymi zarządzeniami Marszałka odnośnie archiwizacji dokumentacji w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

WWRPO oraz WZRPO udostępniają wszelkie przechowywane dokumenty na życzenie instytucji kontrolujących - oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

Przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych

Ocenę wniosku pod względem realizacji i przestrzegania horyzontalnych polityk wspólnotowych dokonują Biuro ds. I osi priorytetowej (WWRPO – I), Biuro ds. II i III osi priorytetowej (WWRPO - III), Biuro ds. V i VI osi priorytetowej (WWRPO – IV) oraz Biuro ds. IV i VII osi priorytetowej i projektów kluczowych (WWRPO – V).

Jednostki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego podlegające procesowi kontroli w systemie zarządzania i wdrażania RPO WZ.

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego podlegają procesowi Kontroli w systemie zarządzania i wdrażania RPO WZ Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym i Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego.

Biuro Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego będzie przeprowadzać zadania audytowe, w zakresie powyższych procesów, zgodnie z rocznym planem audytów.

2. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli w ciągu 2013 roku.

W roku 2013 Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego zamierza przeprowadzić co najmniej 300 kontroli na koniec realizacji projektów. Jest to minimalna liczba kontroli na miejscu przewidziana do przeprowadzenia w 2013 roku. Wszystkie kontrole przeprowadzone na koniec realizacji projektu będą odbywać się w siedzibie beneficjenta oraz na miejscu realizacji projektu.

W 2013 roku nie przewiduje się przeprowadzenia wizyt monitorujących.

1) Założenia co do zasad kontroli projektów w programie.

Założenia kontroli projektów opierają się na:

1. *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym* podpisanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 5 czerwca 2012 r.
2. Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli przyjętym przez Zarząd Województwa.
3. Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WZ.

Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów

Zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej kontrola realizacji projektu może zostać przeprowadzona **na miejscu** lub **na dokumentach**. Kontrola na miejscu nie powinna ograniczać się do wizyty w siedzibie Beneficjenta i weryfikacji dokumentacji – powinna odbyć się również wizyta na miejscu fizycznej realizacji projektu. W przypadku projektów, których efektem zrealizowania są jedynie dokumenty (np. biznes plan inwestycji, studium wykonalności inwestycji, dokumentacja techniczna inwestycji, certyfikaty, bądź inne dokumenty potwierdzające przeprowadzenie usług doradczych), możliwe jest przeprowadzenie kontroli realizacji projektu na dokumentach w siedzibie IZ RPO WZ.

W przeprowadzeniu kontroli wyróżnia się kilka podstawowych etapów, przedstawionych poniżej:

- a. Planowanie kontroli (zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego, sporządzenie upoważnień do kontroli),
- b. Przeprowadzenie czynności kontrolnych,
- c. Sporządzenie i przekazanie protokołu pokontrolnego,
- d. Sporządzenie i przekazanie ewentualnych zaleceń pokontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- e. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych,
 - Raportowanie o ewentualnych nieprawidłowościach²,
 - Dokumentowanie czynności kontrolnych.

Kontrola projektów będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem realizacji projektów dofinansowanych w ramach RPO.

2) Dokumentowanie przeprowadzania kontroli projektów

Wybór Zespołu Kontrolującego i Kierownika Zespołu Kontrolującego

Zespół Kontrolujący składa się z osób wyznaczonych do przeprowadzenia kontroli przez Kierownika Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI) i zatwierdzonych przez Dyrektora WWRPO w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów. W WZRPO zespół kontrolujący wyznacza Dyrektor. Osoby przeprowadzające kontrole zobowiązane są do okazania wydanego przez jednostkę kontrolującą pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Do kontroli spraw, przy których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontrolujący powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010, Nr 182 poz. 1228).

Zaplanowanie czynności kontrolnych

Przed przeprowadzeniem kontroli muszą zostać przygotowane wszystkie potrzebne dokumenty do jej przeprowadzenia tj.

1. upoważnienia dla wszystkich członków zespołu kontrolującego,
2. wysłanie zawiadomienia do beneficjenta,
3. przygotowanie list sprawdzających w oparciu, o które będzie przeprowadzana kontrola

Lista sprawdzająca

Przed każdą kontrolą musi zostać sporządzona lista sprawdzająca, którą będzie posługiwał się Zespół Kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych. Lista jest przechowywana wraz z informacją pokontrolną i udostępniana na żądanie uprawnionych instytucji, jako element akt kontroli.

Poinformowanie o kontroli

Każda jednostka kontrolowana przez IZ RPO WZ musi zostać poinformowana na piśmie o kontroli z wyprzedzeniem, co najmniej 5 dni roboczych. Ponadto, Kierownik Zespołu Kontrolującego, co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem kontroli powinien przeprowadzić rozmowę telefoniczną z Beneficjentem celem sprawdzenia, czy zawiadomienie dotarło do zainteresowanego oraz uzgodnienia zasad przeprowadzenia kontroli, po czym sporządza notatkę służbową w tym zakresie.

Prowadzenie kontroli

Zespół kontrolujący dokonuje ustalenia stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów tj. dokumenty i inne nośniki informacji, opinie biegłych, pisemne wyjaśnienia i oświadczenia oraz inne zabezpieczone rzeczy. Beneficjent powinien przedstawić podczas kontroli, na żądanie kontrolującego, dokumenty związane z przedmiotem kontroli oraz udzielić szczegółowych wyjaśnień.

² Zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach, określonym w Wytocznych do systemu informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu środków pochodzących z funduszy strukturalnych oraz z Funduszu Spójności

W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub wyjaśnień, nie będą uwzględnione ewentualne zastrzeżenia złożone w tym zakresie do protokołu pokontrolnego. Zebrane w toku postępowania kontrolnego dowody w razie potrzeby kontrolujący odpowiednio zabezpieczają, w szczególności po przez:

- a. oddanie Beneficjentowi na przechowanie za pokwitowaniem,
- b. przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu.

Zabezpieczone dowody w postaci dokumentów, opinii biegłych oraz pisemnych wyjaśnień i oświadczeń stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego. Dowody, które nie mogą stanowić załącznika do protokołu pokontrolnego, powinny zostać zabezpieczone, a ich wykaz dołączony do przedmiotowego protokołu.

Ujawnienie okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, członkowie zespołu kontrolującego zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora Wydziału Wdrażania RPO, który podejmuje decyzję w zakresie dalszego postępowania. W przypadku, gdy Dyrektor WWRPO uzna, iż zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa kieruje sprawę do WZRPO zgodnie z procedurą wykrywania, wyjaśniania i informowania o nieprawidłowościach.

Protokół pokontrolny

Zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu czynności na miejscu osoby kontrolujące mogą zwracać się do kierownika jednostki o udzielenie pisemnych wyjaśnień i informacji, wyznaczając jednocześnie termin na ich udzielenie. Po przeprowadzeniu kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w formie pisemnej, w którym zawierane są ustalenia, jak i wyjaśnienia złożone na piśmie przez jednostkę kontrolowaną podczas kontroli. Protokół pokontrolny przedstawiany jest jednostce kontrolowanej. Odmowa podpisania protokołu pokontrolnego nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia pokontrolne

Kierownik Zespołu Kontrolującego formułuje zalecenia pokontrolne, które podpisane przez Kierownika Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli Małych i Średnich Przedsiębiorstw (WWRPO-VI), Dyrektora WWRPO oraz Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego są przekazywane kierownikowi jednostki kontrolowanej. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole pokontrolnym, a także zalecenia podjęcia odpowiednich działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do pisemnego poinformowania Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań. Protokół pokontrolny wraz z zaleceniami pokontrolnymi przechowywany jest z dokumentacją związaną z realizacją projektu. W przypadku wykrycia w trakcie kontroli nieprawidłowości we wdrażaniu projektu, pracownicy podejmują odpowiednie czynności zgodnie z procedurami dotyczącymi raportowania o nieprawidłowościach.

Wyniki kontroli

Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w protokole pokontrolnym, zgodnie z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną powinna odbywać się w formie kontroli sprawdzającej: na miejscu (realizacji projektu) lub na dokumentach. Kontrola mająca na celu sprawdzenie stosowania się do zaleceń pokontrolnych może odbywać się w formie kontroli doraźnej, jak i kontroli planowej.

Wprowadzanie danych o przeprowadzonych kontrolach do KSI (Krajowy System Informatyczny)

Niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzaniu kontroli na miejscu są umieszczane przez pracowników w KSI, a następnie na bieżąco uaktualniane.

Kontrola przestrzegania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Każda kontrola projektów dofinansowanych w ramach RPO WZ będzie sprawdzać w podstawowym zakresie przestrzeganie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W przypadku projektów zapisanych w Indykatoryjnym Planie Inwestycyjnym będą przeprowadzane szczegółowe kontrole ukierunkowane na zastosowanie przez Wnioskodawcę Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Ponadto, takie kontrole będą przeprowadzane na 5% projektów złożonych w ramach poszczególnych Osi priorytetowych w RPO WZ.

3) Metodologia doboru próby do kontroli

Kontrola Projektów

W przypadku RPO WZ stosowane będą trzy metody doboru próby przy sprawdzaniu przestrzegania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

- **metoda losowa prosta** – ma miejsce wtedy, gdy każda jednostka wchodząca w skład zbiorowości objętej badaniem ma taką samą szansę uczestnictwa w badaniu. Zastosowanie doboru losowego wymaga posiadania wykazu wszystkich jednostek zbiorowości. Metoda losowa będzie stosowana w RPO WZ w zagadnieniach niemierzalnych tzn. tam gdzie ciężko przyporządkować kwoty alokacji czy dotacji.

W przeprowadzaniu doboru próby losowej będą uczestniczyć 3 osoby, z których jedna będzie odpowiedzialna za techniczne przygotowanie czynności oraz udokumentowanie zdarzenia. Druga osoba będzie dokonywać wyboru, zaś trzecia będzie obserwatorem. Wszystkie osoby złożą swój podpis na dokumencie potwierdzającym dokonanie doboru próby.

Wybór z zastosowaniem liczb losowych polega na:

- a) nadaniu kolejnych numerów elementom próby – projektom (od 1 do x, gdzie x jest numerem ostatniego z elementów), chyba, że wszystkie elementy są już kolejno ponumerowane,
- b) określenie ilości projektów poddanych kontroli ($LWP \times L\% = LP$, gdzie LWP to liczba wszystkich projektów podlegających kontroli, L% - wielkość % próby projektów przewidzianych do kontroli, LP – liczba projektów, które będą podlegać kontroli);
- c) określenie liczby oddzielających projekty, które będą podlegały kontroli tzw. INTERWAŁ ($LWP/LP = I$, gdzie LWP to liczba wszystkich projektów podlegających kontroli, LP – liczba projektów, które będą podlegać kontroli, I – Interwał);
- d) określenie punktu startu, od którego będą wskazywane projekty do kontroli w oparciu o interwał. Punkt startu wyliczony jest w przedziale od 0 do wartości Interwału w oparciu o funkcję LOS.ZAOKR.
- e) wybór projektów do kontroli rozpoczynając od wyliczonego punktu startu. Kolejne elementy wybierane są w odstępach określonych interwałem, aż do momentu, kiedy suma wartości wybranych elementów osiągnie próg przewidzianej próby.

- **ekonometryczna metoda losowa (EML)** – metoda doboru próby populacji, co najmniej 5-cio procentowej, tam gdzie mierzalność i wartości kwotowe mają zastosowanie. W załącznikach do Instrukcji Wykonawczej znajdują się: opis stosowania programu Excel w metodzie EML, uzasadnienie doboru próby oraz metodologia doboru próby. Jest to metoda obiektywna i udokumentowana wydrukami z programu EXCEL.

- **projekt wskazany przez Dyrektora WWRPO** (decyzja poprzedzona prośbą o opinię i ewentualne oczekiwania Sejmiku, Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Marszałka, Skarbnika, Dyrektora Urzędu, organów ścigania, organów kontroli lub innych upoważnionych podmiotów). Dyrektor WWRPO powinien kierować się w szczególności wiedzą dotyczącą ilości i rodzajów uchybień oraz nieprawidłowości stwierdzonych podczas wcześniejszych kontroli planowych/doraźnych przeprowadzanych przez IZ RPO WZ.